

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный медицинский  
университет имени В. И. Разумовского»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ПРИНЯТО**

Ученым советом ФГБОУ ВО  
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского  
Минздрава России  
Протокол от 26 ноября 2024 № 10

**УТВЕРЖДАЮ**


Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского Минздрава России  
А.В. Еремин  
« 27 » ноября 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Профком работников ФГБОУ ВО  
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского  
Минздрава России  
Протокол от 27.11.2024 г. № 298


**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выборах ректора**  
**ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ**  
**им. В.И. Разумовского Минздрава России**

СО 5.003.22-00.2024

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о выборах ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	СО 5.002.22-00.2024
---	---	---------------------

### Предисловие

1. Разработано:	ученый секретарь ученого совета Университета
2. Исполнители:	ученый секретарь ученого совета Университета Т.Е. Липатова
3. Утверждено	приказом ректора от 06.12.2024 г. № 1198-О
4. Введено:	взамен СО 5.002.22-00.2019 Положение о выборах ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России, утв. приказом ректора от 12.12.2019 № 805-О
5. Дата введения:	06.12.2024

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о выборах ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	СО 5.002.22-00.2024
---	---	---------------------

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о процедуре выборов ректора (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России) (далее – Университет) определяет порядок и процедуру проведения выборов ректора Университета.

1.2. Выборы ректора Университета проводятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 августа 2014 года №470н «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.03.2021 N 116н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации высшего образования», Уставом Университета и настоящим Положением.

1.3. В Университете должность ректора является выборной. При прекращении полномочий ректора до истечения срока, на который он был избран, ученый совет Университета назначает досрочные выборы ректора в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

1.4. Ректор избирается на альтернативной основе из числа кандидатур, успешно прошедших аттестацию в Аттестационной комиссии Минздрава России по аттестации кандидатов на должность ректора (далее - Аттестационная комиссия), тайным голосованием на конференции работников и обучающихся Университета (далее - конференция) на срок до пяти лет по результатам обсуждения программ кандидатов с последующим утверждением кандидатуры Министерством здравоохранения Российской Федерации.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Положение устанавливает требования к кандидатам на должность ректора, порядок создания комиссии по выборам ректора, порядок выдвижения кандидатур на должность ректора, порядок представления ученым советом Университета списка кандидатур на должность ректора в Аттестационную комиссию Министерства здравоохранения Российской Федерации по рассмотрению кандидатур на должность ректора образовательного учреждения, находящегося в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, порядок проведения агитации, нормы представительства, порядок выборов делегатов от структурных подразделений на конференцию по выборам ректора, порядок проведения конференции по выборам ректора Университета, порядок голосования и принятия решений, порядок избрания ректора Университета.


## 3. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАНДИДАТАМ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

3.1. К участию в выборах на должность ректора в качестве кандидатов допускаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим требованиям:

- возраст не старше 70 лет;
- наличие высшего образования (специалитет или магистратура);
- наличие ученой степени или ученого звания;
- стаж работы на руководящих должностях в образовательных организациях высшего образования (организациях дополнительного профессионального образования) не менее 5 лет или суммарный стаж работы на руководящих должностях не менее 10 лет и не менее 5 лет стажа научной или научно-педагогической деятельности;
- отсутствие установленных в законодательном порядке ограничений на занятие руководящих должностей, а также ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

3.2. Соответствие установленным настоящим разделом требованиям, отсутствие обстоятельств, исключающих возможность замещать должность ректора, лицо, претендующее на должность ректора, подтверждает документами, предоставляемыми в соответствии с требованиями, в порядке и сроки, установленными Положением.

3.3. Кандидат на должность ректора должен обладать знаниями, умениями и навыками организации учебно-воспитательного, научно-исследовательского и инновационно-технологического процессов, решения социально-экономических задач в

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о выборах ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	СО 5.002.22-00.2024
---	---	---------------------

области высшего образования.

3.4. Не может являться кандидатом на должность ректора лицо, признанное Аттестационной комиссией непрошедшим аттестацию, в течение одного года с даты принятия Аттестационной комиссией решения.

#### **4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

##### **ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА**

4.1. Решением ученого совета Университета открытым голосованием простым большинством голосов из числа работников Университета создается комиссия по выборам ректора (далее именуемая Комиссией), в количестве 9 человек.

4.2. Состав Комиссии по выборам ректора и председатель комиссии утверждаются ученым советом Университета. Комиссия формируется из числа работников Университета, для которых работа в Университете является основным местом работы. Комиссия приступает к работе с момента ее избрания. Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются простым большинством голосов на первом ее заседании из числа членов. В состав Комиссии не могут входить кандидаты на должность ректора. В случае досрочного выбытия члена Комиссии ученый совет Университета на своем заседании выводит его из состава и выбирает нового члена Комиссии.


4.3. Комиссия по выборам ректора осуществляет подготовку и проведение выборов ректора в соответствии с настоящим Положением и графиком мероприятий по проведению выборов ректора, утвержденным на ученом совете.

4.4. Полномочия Комиссии:

4.4.1. организует информационное обеспечение выборов ректора (информация на доске объявлений, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://sgmu.ru> (далее официальный сайт Университета), в том числе:

- ознакомление работников Университета с автобиографиями и программами кандидатов на должность ректора;
- о мероприятиях по выборам ректора, месте, датах и сроках их проведения;
- информацию и документы, для которых такой вид размещения установлен Положением, решением (протоколом) Комиссии, Ученым советом;

4.4.2. принимает, регистрирует и рассматривает выписки из заседаний ученого совета, советов факультетов/институтов, протоколов собраний коллективов работников структурных подразделений Университета по выдвижению кандидатур к избранию на должность ректора;

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о выборах ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>СО 5.002.22-00.2024</p>
---	--	----------------------------

документы, полученные от кандидатов на должность ректора, в соответствии с требованиями, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения, ведет их учет;

4.4.3. составляет список кандидатов на должность ректора, а также заполняет совместно с кандидатами форму - сведения о кандидате, согласно Приложению к настоящему Положению;

4.4.4. представляет на утверждение ученому совету Университета список кандидатов, отвечающих требованиям к кандидатам на должность ректора Университета, предусмотренным настоящим Положением, и представивших все необходимые документы;

4.4.5. письменно уведомляет кандидатов о включении их в список претендентов на должность ректора, представляемый на утверждение ученому совету;

4.4.6. по результатам рассмотрения Аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Российской Федерации письменно не позже, чем за 7 дней до конференции, уведомляет кандидатов о включении их в список претендентов на должность ректора, вносимый в бюллетень для тайного голосования на конференции;

4.4.7. организует обнародование предложений кандидатов по реализации программ развития Университета, координирует проведение собраний работников структурных подразделений по избранию делегатов на конференцию;

4.4.8. регистрирует и рассматривает документы, поступившие от ученого совета, советов факультетов/институтов, собраний работников структурных подразделений Университета по выборам делегатов на конференцию, по поддержке кандидатов;

4.4.9. оповещает о месте проведения конференции по выборам ректора;

4.4.10. оформляет протоколом список делегатов на конференцию не позднее, чем за две недели до даты проведения конференции;

4.4.11. обеспечивает равные возможности кандидатов на предвыборный период;

4.4.12. разрабатывает и представляет на утверждение ученому совету формы мандатов делегатов конференции, бюллетеней по избранию ректора, протоколов для тайного голосования и иных документов;

4.4.13. организует изготовление утвержденных ученым советом мандатов делегатов конференции, бюллетеней для тайного голосования по избранию ректора и форм протоколов;

4.4.14 предлагает для утверждения на ученом совете состав мандатной комиссии для регистрации делегатов конференции;

4.4.15. организует проведение конференции по выборам ректора;

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

4.4.17. публикует список кандидатов на должность ректора для тайного голосования, аттестованных Аттестационной комиссией на доске объявлений, на официальном сайте Университета не позднее, чем за 7 дней до конференции;

4.4.18. представляет в Министерство здравоохранения Российской Федерации итоги конференции по выборам ректора Университета в течение трех календарных дней после проведения конференции;

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

4.5. Расписание работы Комиссии доводится до сведения работников и обучающихся Университета (на доске объявлений Университета и на официальном сайте Университета).

4.6. Заседания комиссии по выборам ректора проводятся по мере необходимости. Дату заседания назначает председатель комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов ее списочного состава. Решения Комиссия принимает открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов членов Комиссии право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

4.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем Комиссии (председательствующим на заседании и секретарем заседания). Члены Комиссии, которые не согласны с принятым решением, вправе письменно изложить свое особое мнение. Особое мнение отражается в протоколе и прилагается к ее решению, в связи с которым это мнение изложено.

4.8. Решение о приеме или отказе в приеме документов от кандидатов на должность ректора принимается Комиссией коллегиально не позднее трех рабочих дней с момента их подачи. О принятом решении Комиссия по выборам ректора сообщает кандидату на должность ректора письменно.

4.9. Комиссия заканчивает свою работу на следующий день после подписания с избранным кандидатом на должность ректора трудового договора, при этом все материалы Комиссии передаются по акту на хранение в секретариат ученого совета Университета.

## **5. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА**

5.1. Выдвижение кандидатов на должность ректора начинается с момента утверждения на заседании ученого совета Университета состава комиссии по выборам ректора и заканчивается в срок, указанный в графике мероприятий по проведению выборов ректора. О начале приема заявлений на участие в выборах ректора Университета комиссия по выборам ректора дает информацию на доске объявлений, на официальном сайте Университета.

5.2. Право выдвижения кандидата на должность ректора Университета принадлежит: ученому совету Университета; ученым советам факультетов/институтов Университета; общим собраниям работников Университетских клинических больниц и Научно-исследовательского института травматологии, ортопедии и нейрохирургии (НИИТОН); общим собраниям работников иных структурных подразделений Университета; общим собраниям общественных организаций Университета; гражданам, отвечающим требованиям раздела 3 настоящего положения, в порядке самовыдвижения. Общее число выдвинутых кандидатов не ограничивается. Сроки проведения собраний в структурных подразделениях Университета определяются Комиссией и доводятся до их сведения.

5.3. Каждая из перечисленных структур, указанных в п. 5.2 настоящего Положения, имеет право выдвинуть не более одного кандидата при его согласии. Решение о выдвижении кандидата принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании (собрании) и оформляется протоколом. Собрание считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 членов собрания/заседания (членов ученого совета Университета, членов ученых советов факультетов/институтов Университета, членов общественной организации) или работников структурных подразделений Университета, основным местом работы которых является данная структура (организация).

5.4. Выдвинувшая кандидата структура, указанная в п. 5.2 настоящего Положения, передает в комиссию по выборам ректора: выписку из протокола заседания (собрания) за подписью председателя и секретаря, с указанием общего количества членов/лиц, работающих в данной структуре, количества лиц, присутствующих на заседании (собрании), фамилии, имени, отчества, даты рождения, должности и адреса регистрации места жительства кандидата на должность ректора, количества лиц, принявших участие в голосовании, и количества голосов, поданных в поддержку выдвинутого кандидата, против и воздержавшихся, лист регистрации. К протоколу должен прилагаться явочный лист.



5.5. Кандидат на должность ректора представляет в комиссию по выборам ректора:

- письменное заявление кандидата на должность ректора Университета о рассмотрении его кандидатуры на должность ректора Университета (Приложение 1);
- заявление кандидата о проведении аттестации (Приложение 2);
- сведения о кандидате (Приложение 3);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- предложения кандидата по реализации программы развития Университета (не более 2 страниц);
- автобиографию;
- копии дипломов о профессиональном образовании, о дополнительном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также при наличии документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, список научных и учебно-методических работ, заверенные в установленном порядке по месту работы;
- письменное согласие на обработку персональных данных (Приложение 4);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 №460);
- заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или формируемую в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже, предусмотренную ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- документы, подтверждающие награды, почетные звания (при наличии);
- справку, подтверждающую прохождение предварительного (периодического) медицинского осмотра;
- дополнительные документы (по усмотрению кандидата).

5.6. Кандидат на должность ректора несет ответственность за обоснованность предложений, объективность и достоверность информационных и иных справочных материалов, а также материалов, характеризующих кандидата на должность ректора.

5.7. Кандидат на должность ректора имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе выборной кампании.

5.8. Кандидат на должность ректора Университета, не внесенный комиссией по выборам ректора в список кандидатов для рассмотрения на заседании ученого совета, уведомляется об этом письменно под роспись с указанием оснований принятого решения. Основанием для отклонения кандидатуры может быть несоответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность ректора, или несоблюдение сроков и процедуры выдвижения кандидата.

5.9. Кандидат на должность ректора Университета, не внесенный комиссией по выборам ректора в список кандидатов для рассмотрения на заседании ученого совета, имеет право в 7-дневный срок с момента получения письменного уведомления, обжаловать решение комиссии по выборам ректора в ученым совет Университета. Ученый совет Университета обязан в течение 3 рабочих дней рассмотреть поступившее обращение.

5.10. Ученый совет Университета рассматривает материалы, представленные комиссией по выборам ректора, утверждает список кандидатов и предоставляет выписку из решения ученого совета Университета об утверждении списка кандидатов на должность ректора.

5.11. Комиссия по выборам ректора направляет в исполнительный орган государственной власти Саратовской области, в Совет ректоров вузов Саратовской области, в Ассоциацию «Совет ректоров медицинских и фармацевтических высших учебных заведений» утвержденный ученым советом список кандидатов на должность ректора с целью получения представления исполнительного органа государственной власти Саратовской области, представления Совета ректоров высших учебных заведений Саратовской области и представления Ассоциации «Совет ректоров медицинских и фармацевтических высших учебных заведений».

5.12. После получения представления от исполнительного органа государственной власти Саратовской области и Совета ректоров вузов Саратовской области ученым совет Университета не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего ректора представляет список кандидатов на должность ректора в Аттестационную комиссию Минздрава России.

5.13. Ученый совет представляет в Аттестационную комиссию на каждого кандидата пакет документов, включающий в себя:

- заявление кандидата о проведении аттестации (Приложение 2);
- сведения о кандидате (Приложение 3);

- предложения кандидата по реализации программы развития Университета (не более 2 страниц);

- заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или формируемую в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже кандидата, предусмотренную статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- - выписка из решения ученого совета Университета о включении кандидата на должность ректора Университета в список кандидатов на должность ректора;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;


- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,

- копия настоящего положения, заверенная Университетом;

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

5.14. Список кандидатов на должность ректора, аттестованных Аттестационной комиссией Минздрава России, с указанием мест их работы, занимаемых должностей, ученых степеней и ученых званий, структурных подразделений и/или лиц, выдвинувших данную кандидатуру, вывешивается на доске объявлений Университета и на официальном сайте Университета не позднее, чем за 7 дней до даты проведения конференции. В объявлении также указывается место, где можно ознакомиться с предложениями кандидатов по реализации программы развития Университета, дата и место проведения конференции. Объявления и предложения кандидатов на должность ректора размещаются на доске объявлений Университета и на официальном сайте Университета.

5.15. В случае принятия Аттестационной комиссией Минздрава России решения о неаттестации всех кандидатов или об аттестации только одного кандидата на должность ректора Университета ученый совет Университета представляет новые кандидатуры в установленные Аттестационной комиссией Минздрава России сроки, обеспечивающие соблюдение законодательства Российской Федерации и Устава Университета, а проведение конференции переносится на более поздние сроки.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о выборах ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	СО 5.002.22-00.2024
---	---	---------------------

## **6. ПРЕДВЫБОРНАЯ АГИТАЦИЯ**

6.1. Кандидаты на должность ректора, успешно прошедшие аттестацию в Аттестационной комиссии, проводят агитацию:

- путем размещения через комиссию по выборам ректора на официальном сайте Университета своей программы развития Университета, биографии;

- при проведении встреч с коллективами работников и обучающихся Университета.

О намерении провести встречу с коллективами работников и обучающихся, кандидат уведомляет Комиссию, которая согласовывает с кандидатом дату, время и место проведения собрания и доводит эту информацию до работников и обучающихся Университета путем размещения информации на информационных стендах Университета и официальном сайте Университета. Форма агитации, дата и время проведения агитационных мероприятий должны быть согласованы с Комиссией за 7 календарных дней до даты проведения мероприятий. Проведение кандидатом встреч с коллективами работников и обучающихся Университета без согласования с Комиссией за 7 календарных дней до даты проведения встречи, а также самостоятельное размещение информации на официальном сайте, на территории Университета, а также путем рассылки по телекоммуникационной сети Интернет не допускается.

6.2. Агитационные мероприятия, не должны нарушать образовательный и лечебный процесс.

6.3. При проведении агитации Комиссия осуществляет контроль соблюдения этических норм, проверяет (при необходимости) достоверность информации, связанной с ходом предвыборной агитации, не допускает нарушения и ущемления прав, законных интересов, чести, достоинства и деловой репутации кандидатов, работников и обучающихся Университета, обеспечивает равные возможности кандидатам для ведения предвыборной агитации.

6.4. Не допускается проведение агитационных мероприятий, распространение информационных материалов, нарушающих права и законные интересы, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию других кандидатов, работников и обучающихся Университета, иных лиц, содержащих ложную информацию.

6.5. Агитация прекращается в день, предшествующий дню выборов ректора.

## **7. ПОРЯДОК ВЫБОРОВ ДЕЛЕГАТОВ НА КОНФЕРЕНЦИЮ**

7.1. Организация и проведение выборов делегатов осуществляется руководителями структурных подразделений. Делегаты на конференцию избираются от всех категорий работников, обучающихся и общественных организаций Университета. Общественные организации Университета самостоятельно определяют порядок избрания делегатов на конференцию.

7.2. Сроки проведения собраний структурных подразделений Университета по выборам делегатов на конференцию определяются Комиссией и доводятся до их сведения. Порядок проведения собраний определяется в самих структурных подразделениях Университета.

7.3. Члены Ученого Совета Университета являются делегатами конференции.

7.4. На основании извещений Комиссии структурные подразделения Университета решением собрания своего коллектива (коллективов) открытым голосованием простым большинством голосов избирают делегатов на конференцию в срок, указанный в извещении пропорционально количественному составу работников: от кафедр – 1 делегат от 50 штатных работников; от Университетских клинических больниц и НИИТОН – 1 делегат от 70 штатных работников; от иных структурных подразделений - 1 делегат от 50 штатных работников; от обучающихся – 20 обучающихся дневной формы обучения. Количество делегатов, избираемых на конференцию от структурных подразделений с учетом членов Ученого Совета Университета, устанавливается Комиссией.


7.5. Протоколы собраний структурных подразделений Университета по избранию делегатов на конференцию, подписанные председателем и секретарем собрания, представляются в Комиссию в течение 3 дней со дня проведения. В протоколах должны быть указаны фамилия, имя, отчество и должность выдвинутых делегатов на конференцию.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА**

8.1. Дата проведения Конференции устанавливается решением ученого совета Университета по согласованию с Министерством здравоохранения Российской Федерации.

8.2. Выборы ректора Университета проводятся тайным голосованием на конференции, сформированной в установленном настоящим Положением порядке.

8.3. Для определения правомочности конференции перед ее началом проводится регистрация делегатов. Регистрацию и выдачу мандатов делегатам конференции организует мандатная комиссия на основании выписок из протоколов собраний по выдвижению

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о выборах ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>СО 5.002.22-00.2024</p>
---	--	----------------------------

делегатов и документа, удостоверяющего личность делегата.

8.4. Мандатная Комиссия избирается ученым советом Университета открытым голосованием из числа работников Университета в количестве 5 человек. Мандатная комиссия избирает из числа своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов. После избрания мандатной комиссии к ней переходят все полномочия по проверке полномочий делегатов конференции.

8.5. Регистрационный лист должен содержать место для подписи делегата в получении мандата и бюллетеня (бюллетеней) для тайного голосования. Делегат конференции удостоверяет факт регистрации, а также подтверждает правильность сведений, указанных в регистрационном листе, собственноручной подписью. При регистрации делегата конференции ему вручается мандат участника конференции. Каждый делегат должен иметь мандат постоянно при себе и предъявлять его при голосовании.

8.6. По результатам регистрации делегатов составляется протокол, который подписывается членами мандатной комиссии. В протоколе мандатной комиссии должны быть указаны общее число выдвинутых делегатов и число зарегистрированных делегатов на конференцию.

8.7. Конференцию открывает председатель комиссии по выборам ректора и докладывает о наличии кворума конференции.

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

8.9. Конференцией избираются открытым голосованием простым большинством голосов председатель, секретарь конференции и счетная комиссия.

8.10. Председатель конференции: руководит работой конференции; ставит на утверждение повестку дня и регламент работы конференции, которые принимаются открытым голосованием простым большинством голосов; предоставляет слово кандидатам на должность ректора (в алфавитном порядке), которые излагают свою автобиографию и основные положения своих предложений по реализации программы развития Университета; предоставляет возможность для выступления делегатам конференции; проводит голосование

по всем вопросам повестки дня, требующим принятия постановления или решения, и объявляет его результаты; дает поручения, связанные с обеспечением работы конференции и ее рабочих органов; отвечает на вопросы, поступившие от делегатов конференции; 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.

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 вправе высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов повестки дня конференции, комментировать выступления делегатов конференции, давать характеристики выступающим участникам. Если председательствующий считает необходимым выступить по обсуждаемому вопросу, он выступает в порядке очередности.

8.11. После оглашения заключения мандатной комиссии председатель ставит на голосование проект постановления конференции о признании полномочий делегатов конференции. Постановление о признании полномочий делегатов подписывается председателем конференции.

8.12. Счетная Комиссия избирается для проведения открытого и тайного голосования. Счетная Комиссия избирается открытым голосованием из числа делегатов, участвующих в работе конференции. Количественный состав счетной комиссии - не менее 5 человек. Кандидаты на должность ректора не могут входить в состав счетной комиссии. Счетная Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов. Счетная Комиссия осуществляет 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.

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

## **9. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

9.1. 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. Решение конференции считается принятым, если за него проголосовало более 50% делегатов, участвовавших в голосовании.

Тайное голосование проводится по бюллетеням, форма которых утверждается ученым советом Университета до начала работы конференции.

9.2. Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие тайного голосования согласно данному Положению, в том числе: об избрании председателя и секретаря конференции; об утверждении повестки дня, регламента и кворума конференции; об избрании счетной комиссии; о включении кандидатов на должность ректора в бюллетень для тайного голосования; о предоставлении дополнительного времени для выступления; о переносе и прекращении прений; о голосовании вопросов без обсуждения; об изменении очередности выступлений.

9.3. Подсчет голосов по вопросам голосования производится счетной комиссией. По окончании подсчета голосов председатель конференции объявляет результаты голосования.

9.4. Протокол счетной комиссии по выборам ректора оглашается ее председателем и утверждается делегатами конференции открытым голосованием.

## **10. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА**

10.1. Председатель конференции по выборам ректора информирует делегатов о кандидатах на должность ректора Университета.

10.2. Председатель конференции предоставляет слово кандидатам на должность ректора (в алфавитном порядке), которые излагают свою автобиографию и основные положения своей программы.

10.3. Выдвинутый кандидат на должность ректора имеет право снять свою кандидатуру устным заявлением до голосования непосредственно на конференции. В случае если претендент на должность ректора снимает свою кандидатуру, решение о не включении этой кандидатуры в бюллетень тайного голосования принимается открытым голосованием простым большинством голосов участников конференции.

10.4. Делегаты конференции в своих выступлениях обязаны делать мотивированный вывод о поддержке или отводе кандидата на должность ректора Университета.



10.5. Решение о включении кандидатов на должность ректора в список для тайного голосования принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на конференции делегатов. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о принятом решении.

10.6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются членами Комиссии. На бюллетене на обратной стороне ставится подпись председателя Комиссии, заверенная печатью Университета с изображением Государственного герба Российской Федерации. В бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии, имена и отчества (в алфавитном порядке) кандидатов на должность ректора, утвержденных ученым советом Университета и согласованных Аттестационной комиссией. Число бюллетеней равно списочному составу делегатов конференции.

10.7. Члены счетной комиссии по спискам в обмен на мандаты делегатов выдают бюллетени для тайного голосования зарегистрированным делегатам конференции под подпись в регистрационном листе, после чего делегаты конференции приступают к голосованию. Счетная Комиссия несет ответственность за правильность выдачи бюллетеней.

10.8. Каждый делегат голосует лично. Бюллетень заполняется делегатом в специально оборудованной кабине, ином специально оборудованном месте, где не допускается присутствие других лиц. Бюллетень должен быть заполнен делегатами шариковой или гелевой ручкой. Заполнение бюллетеня карандашом не допускается. Голосование проводится путем нанесения делегатом в избирательном бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор. Заполненные избирательные бюллетени опускаются делегатами в опечатанную урну для голосования.

10.9. Если делегат считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к члену комиссии по выборам ректора, выдавшему бюллетень, с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Член комиссии выдает делегату новый бюллетень, делая при этом соответствующую отметку в списке избирателей, участников референдума против фамилии данного избирателя, участника референдума. Испорченный бюллетень, на котором член комиссии делает соответствующую запись и заверяет ее своей подписью, заверяется также подписью председателя комиссии, после чего такой бюллетень незамедлительно погашается.

10.10. После голосования счетная комиссия в отдельном помещении, недоступном для посторонних лиц, производит подсчет голосов. Из подсчета исключаются бюллетени,

признанные недействительными. Количество недействительных бюллетеней фиксируется в протоколе счетной комиссии. Результаты голосования заносятся в протокол.

10.11. Недействительными являются: бюллетени, не соответствующие утвержденной форме; в бюллетень вписана фамилия помимо указанных, оставлено более одной фамилии, либо вычеркнуты все фамилии. Решение о признании бюллетеня недействительным принимает счетная комиссия. Недействительные бюллетени приобщаются к протоколу счетной комиссии.

10.12. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол установленной формы. Протокол о результатах тайного голосования должен содержать следующие сведения: общее число списочного состава делегатов; число зарегистрированных делегатов; число выданных избирательных бюллетеней; число погашенных (неиспользованных) бюллетеней; число бюллетеней, оказавшихся в избирательных урнах; число бюллетеней, признанных недействительными; число действительных избирательных бюллетеней; число голосов, поданных за каждого кандидата, включенного в избирательный бюллетень. Протокол об итогах тайного голосования подписывается всеми членами счетной комиссии.

10.13. Протоколы счетной комиссии по выборам ректора оглашаются ее председателем, и утверждаются делегатами конференции открытым голосованием.

10.14. На основании протокола счетной комиссии конференция принимает одно из следующих решений:

- считать одного из кандидатов избранным на должность ректора;
- назначить второй тур выборов ректора с указанием двух кандидатов на должность ректора, набравших наибольшее количество голосов, и определить дату второго тура;
- признать выборы несостоявшимися.

10.15. Решение о выборах ректора является действительным, если в голосовании приняли участие не менее  $\frac{2}{3}$  списочного состава делегатов конференции. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, но не менее  $50\% + 1$  голос от числа принявших участие в голосовании. 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 от числа принявших участие в голосовании делегатов конференции

10.16. Выборы признаются конференцией не состоявшимися, если во втором туре голосования ни один из кандидатов не получил более 50% голосов делегатов конференции, принявших участие в голосовании. При этом процедура проведения новых выборов должна включать проведение заново всех вышеуказанных мероприятий.

10.17. По результатам конференции составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем конференции. К протоколу приобщаются регистрационные листы, протоколы мандатной и счетной комиссий, бюллетени для голосования.

10.18. Итоги голосования доводятся до сведения всех работников Университета.

10.19. Решение конференции об избрании одного из кандидатов на должность ректора Университета Комиссия по выборам ректора направляет в Министерство здравоохранения Российской Федерации для рассмотрения и утверждения.

10.20. Ректор Университета, избранный в соответствии с настоящим Положением, вступает в должность после издания приказа Минздрава России. Между ректором и Минздравом России заключается трудовой договор.

10.21. Действующий ректор осуществляет свои полномочия до окончания срока трудового договора.

10.22. В случае мотивированного отказа Минздрава России утвердить кандидатуру, избранную на должность ректора, проводятся новые выборы в сроки, согласованные с Минздравом России и в соответствии с настоящим Положением.

10.23. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по решению ученого совета Университета.

10.24. Все документы (протоколы, бюллетени и т.д.) по выборам ректора хранятся у ученого секретаря.


## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Университета и вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

11.2. Актуализация Положения осуществляется по мере необходимости.

11.3 Оригинал Положения хранится в ученом совете Университета, электронная версия размещается на официальном сайте в сети «Интернет».

11.4. Настоящее Положение прекращает своё действие с момента введения в действие нового Положения.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о выборах ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	СО 5.002.22-00.2024
---	---	---------------------

## Приложение 1

Председателю комиссии по выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы, адрес проживания и электронной почты, телефон)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
(выдвижением моей кандидатуры (наименование субъекта выдвижения), либо в порядке самовыдвижения)


даю свое согласие принять участие в выборах на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации, прошу допустить меня к участию в выборах и принять мои документы.

С Положением о выборах ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение) ознакомлен. Необходимые документы прилагаю. Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Запретов по занятию данной должности не имею.

Приложение (перечень документов согласно п. 5.5. Положения) на \_\_\_\_ л.:

1. Копия паспорта на \_\_ л.
2. Заявление с просьбой проведения аттестации и рассмотрения документов на \_\_ л.
3. ...

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о выборах ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	СО 5.002.22-00.2024
---	---	---------------------

## Приложение 2

В Аттестационную комиссию  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
от кандидата на должность ректора  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Саратовский государственный  
медицинский университет  
имени В.И. Разумовского» Министерства  
здравоохранения Российской Федерации

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес: \_\_\_\_\_

номер телефона: \_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

(заполняется от руки)

прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 августа 2014 г. N 470н (с изменениями и дополнениями от 28 сентября 2020 г., 16 марта 2023 г.), ознакомлен(а).


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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ /

(подпись/расшифровка)

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о выборах ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	СО 5.002.22-00.2024
---	---	---------------------

### Приложение 3

## 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 и административной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, местного самоуправления.
11. Сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
13. Представление исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (при наличии).
14. Представление совета ректоров высших учебных заведений субъекта Российской Федерации (при наличии).
15. Рекомендации структурного подразделения образовательной организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение), или рекомендации Департамента управления делами и кадров Министерства.

Решением ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в порядке, предусмотренном уставом,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)

включен в список кандидатов на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского Минздрава России» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1

_____ (наименование должности руководителя уполномоченного органа управления образовательной организацией)	_____ (подпись)  М.П. образовательной организации	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ (директор Департамента управления делами и кадрам Министерства)	_____ (подпись) М.П. Министерства	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Ознакомлен и подтверждаю	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)



ПОЛОЖЕНИЕ  
о выборах ректора  
ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского Минздрава России

СО 5.002.22-00.2024

1 В случае если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя образовательной организации, который является руководителем уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией, документ подписывает его заместитель

**Приложение 4**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**


Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), зарегистрированный по адресу)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства здравоохранения Российской Федерации, зарегистрированного по адресу: Москва, Рахмановский пер, д. 3 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;
- 6) 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;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о выборах ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	СО 5.002.22-00.2024
---	---	---------------------

- 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 федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»;

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


в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство здравоохранения 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»;

после увольнения (прекращения трудовых отношений) мои персональные данные будут храниться в Министерстве здравоохранения 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.


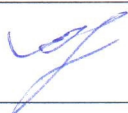




Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)


\_\_\_\_\_  
(подпись)



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о выборах ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	СО 5.002.22-00.2024
---	---	---------------------

### Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Н.А. Клоктунова	25.11.2024	
Начальник правового управления	О.П. Антипина	25.11.2024	
Начальник кадрового управления	И.В. Веточкина	25.11.2024	
Председатель профкома работников	В.И. Павлов	27.11.2024	
Председатель профкома студентов	А.С. Бондаренко	25.11.2024	
Директор департамента организации образовательной деятельности	С.В. Федюков	25.11.2024	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о выборах ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	СО 5.002.22-00.2024
---	---	---------------------

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					



ПОЛОЖЕНИЕ  
о выборах ректора  
ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского Минздрава России

СО 5.002.22-00.2024

### Лист ознакомления

№ п/п	ФИО работника	Ознакомление с документом		Ознакомление с извещениями об изменении									
				Извещение № 1 от _____		Извещение № 2 от _____		Извещение № 3 от _____		Извещение № 4 от _____		Извещение № 5 от _____	
		дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись