



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени С.М. Кирова»

Положение о выборах директора института

Редакция 1.0

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора СПбГЛТУ  
от 19.09. 2023 № 414/09

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫБОРАХ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА**

Санкт-Петербург  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения выборов на должность директоров институтов СПбГЛТУ и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. Положение распространяется на должности директоров институтов, отнесенных в штатном расписании СПбГЛТУ к категории профессорско-преподавательского состава в соответствии Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом СПбГЛТУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами СПбГЛТУ.

1.4. Трудовой договор с лицом, избранным на должность директора института СПбГЛТУ, заключается как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, не превышающий пяти лет (статьи 58 и 332 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Заключение трудового договора с лицом, избранным на должность директора института, а также перевод на должность директора института осуществляется после его избрания на должность (статья 332 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.6. В случае отсутствия по какой-либо причине действующего директора института, на период до заключения трудового договора с вновь избранным директором института, приказом ректора (уполномоченного им лица) назначается исполняющий обязанности директора института.

1.7. К участию в выборах на должность директора института допускаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, как являющиеся, так и не являющиеся работниками СПбГЛТУ, обладающие деловыми качествами с учетом особенностей научно-педагогической работы по выборной должности, а также удовлетворяющие квалификационным требованиям, установленными:

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– приказом (объявлением) ректора (уполномоченного им лица) о выборах и иными локальными нормативными актами СПбГЛТУ;

1.8. Общим требованием при повторном избрании является повышение квалификации (стажировки) не реже одного раза в три года, с учетом особенностей научно-педагогической работы по замещаемой должности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.9. Выборы претендентов на должность директора института проводится на очном заседании Ученого совета Университета.

## **2. Порядок объявления выборов на должность директора института**

2.1. Ежегодно, не позднее 01 марта текущего учебного года, Управление по кадрам размещает на официальном сайте СПбГЛТУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт СПбГЛТУ) фамилии директоров института с наименованием института, у которых в текущем учебном году (до 31 августа) истекает срок трудового договора.

2.2. Проректор по образовательной деятельности (уполномоченное им лицо) оформляет представление об объявлении выборов на должность директора института, и передает его на подпись ректору (уполномоченному им лицу). Подписанное (согласованное) ректором представление передается в Управление по кадрам для подготовки проекта приказа об объявлении выборов.

2.3. В представлении об объявлении выборов на должность директора института указываются:

- наименование института, директор которого выбирается;
- величины ставок по каждому институту, на которые директор выбирается.

2.4. Выборы на должность директора института объявляются приказом ректора (уполномоченного им лица) **не позднее, чем за два месяца до даты их проведения.** Подготовку проекта приказа об объявлении выборов осуществляет Управление по кадрам на основании представления проректора по образовательной деятельности.

2.5. В приказе об объявлении выборов на должность директора института указываются:

- наименование института, директор которого выбирается;
- величина ставки, на которую выбирается директор института;
- срок размещения на сайте Университета объявления о выборах на должность директора института;
- иные сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СПбГЛТУ.

2.6. Отдел делопроизводства посредством электронной рассылки информирует о выходе приказа о выборах на должность директора института заведующих кафедрами СПбГЛТУ, руководителей иных образовательных структурных подразделений Университета, руководителя структурного подразделения, ответственного за размещение информации на сайте СПбГЛТУ.

2.7. Управление по кадрам в срок, установленный приказом ректора (уполномоченного им лица), готовит объявление о выборах на должность директора института и передает его руководителю структурного подразделения, ответственного за размещение информации на сайте Университета.

2.8. В объявлении о выборах на должность директора института указывается:

- наименование института, директор которого выбирается;
- квалификационные характеристики по должности директора института;
- дополнительные требования к квалификации претендентов на должность директора института;
- место (адрес) и время приема заявлений для участия в выборах;
- срок приема заявления для участия в выборах (не менее одного месяца со дня размещения объявления о выборах на сайте Университета);
- место и дата проведения выборов на должность директора института;
- перечень документов, которые подает претендент для участия в выборах на должность директора института;
- случаи, в которых претендент не допускается к выборам;
- иные сведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СПбГЛТУ.

2.9. Руководитель структурного подразделения, ответственный за размещение информации на сайте, организует размещение объявления о выборах на сайте Университета в срок, установленный приказом ректора (уполномоченного им лица).

2.10. Претендент обязан самостоятельно следить за информацией о сроках и этапах проведения процедуры выборов на должность директора института.

### **3. Требования к претендентам на замещение должности директора института и документы, представляемые претендентами на выборы директора института**

3.1. На должность директора института могут претендовать лица, имеющие высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

3.2. К соискателям, претендующим на замещение должности директора института в СПбГЛТУ повторно, предъявляются следующие дополнительные требования:

- количество публикаций учебной или учебно-методической литературы – не менее 1 за период трудового договора;
- руководство выпускными квалификационными работами бакалавров и магистрантов – не менее 1 (при наличии студентов);
- количество заключенных договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (по институту) – не менее 1;
- количество публикаций в журналах, индексируемых в РИНЦ – не менее 1 в течение календарного года;
- количество публикаций в журналах, входящих в Перечень ВАК – не менее 2 за период трудового договора;
- количество работ студентов, представленных на внутривузовские конкурсы, конкурсы грантов федерального и регионального значения (по институту) – не менее 1 за период трудового договора;
- количество докладов студентов, представленных на всероссийских и международных научных конференциях (по институту) – не менее 2 за период трудового договора;
- количество поданных заявок на гранты в федеральные программы и фонды поддержки научной деятельности (по институту) – не менее 1;
- количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе (по институту) – не менее 2 в течение календарного года;
- заключение долгосрочного договора о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (по институту) – не менее 1 в течение календарного года;

- количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников – не менее 2 в течение календарного года;

- количество успешно пройденных курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки – не менее 1 раза в 3 года.

3.3. Претендент в срок, указанный в объявлении о выборах на должность директора института на сайте Университета, подает в Управление по кадрам заявление об участии в выборах (приложение 1) лично или через уполномоченного представителя с приложением необходимых сведений и документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационной характеристике, и отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

3.4. Заявление претендента для участия в выборах должно поступить в Управление по кадрам Университета до окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о проведении выборов.

3.5. Претенденты, работающие в Университете на должности директора института, к заявлению на имя ректора Университета об участии в выборах должны приложить:

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за предшествующий срок работы по трудовому договору (приложение 2);

- отчет о работе директора института (за предшествующий срок работы по трудовому договору) (приложение 3);

- копии документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации или профессиональной переподготовки за последние три года, с учетом особенностей научно-педагогической работы по замещаемой должности, в том числе по программам: электронно-информационная образовательная среда и оказание первой помощи;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, выданную не ранее 6 месяцев до размещения объявления о выборах на должность директора института.

3.6. Претенденты, не работающие в Университете, к заявлению должны приложить:

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (для граждан, перешедших на электронные трудовые книжки);
- согласие на обработку персональных данных;
- копии документов об образовании и квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);
- список всех опубликованных учебных изданий и научных трудов (приложение 2);
- копии документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации или профессиональной переподготовки за последние три года, с учетом особенностей научно-педагогической работы по замещаемой должности, в том числе по программам: электронно-информационная образовательная среда и оказание первой помощи;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, выданное не ранее 6 месяцев до размещения объявления о выборах на замещение должности директора института.

3.7. Претендент на должность директора института в СПбГЛТУ вправе представить иные документы, в том числе:

- автобиографию;
- сведения о членстве в редколлегиях научных журналов, оргкомитетах международных конференций;
- сведения о почётных и академических званиях, международных, государственных, академических и иных премиях, победах в международных и всероссийских конкурсах;
- сведения об участии в научных всероссийских, всероссийских с международным участием и международных конференциях;
- иные сведения о научно-педагогической, творческой деятельности, спортивных званиях, почётных спортивных званиях, о победах в международных и всероссийских творческих конкурсах.

3. Иностранные граждане, желающие принять участие в выборах директора института, представляют документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. В случае невозможности представить заявление с соответствующими документами лично (период введения режима повышенной готовности,

режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина, режима самоизоляции), чрезвычайного или военного положения, проживания в другом регионе и т.п.) претендентами подаются заявления со всеми прилагаемыми документами для участия в выборах в электронном виде на электронный адрес Управления по кадрам или через уполномоченного представителя с последующим предъявлением оригиналов документов не позднее, чем за **2 дня до проведения выборов**.

3.8. Управление по кадрам, обеспечивает возможность претенденту до начала проведения выборов ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными характеристиками, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, условиями трудового договора, должностной инструкцией. Ознакомление претендентов с указанными документами допускается путем направления на указанную претендентом в заявлении электронную почту в виде скан-копий или соответствующих ссылок сайт СПбГЛТУ.

#### **4. Прием и рассмотрение документов для проведения выборов на должность директора института**

4.1. Управление по кадрам в течение 5 рабочих дней после окончания сроков приема заявлений и прилагаемых к ним документов обязано рассмотреть поступившие документы от претендента, проверить их полноту и правильность оформления. Для проверки списка опубликованных учебных изданий и научных трудов (приложение 2), отчета о работе по замещаемой должности (для претендентов, работающих в Университете, приложение 3), копий документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации или профессиональной переподготовки за последние три года, документы передаются проректору по образовательной деятельности (или уполномоченному им лицу).

4.2. Ректор (уполномоченное им лицо) после проверки документов претендентов в течение 2 рабочих дней принимает решение о допуске претендента к выборам, либо об отказе в допуске, о чем делается соответствующая запись на заявлении претендента.

4.3. Претендент не допускается к выборам в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных в перечне документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

4.4. Претендент вправе снять свою кандидатуру в любое время по письменному заявлению, поданному на имя ректора Университета.



4.5. Управление по кадрам на основании записи ректора (уполномоченного им лица) на заявлении претендента в течение 2 рабочих дней готовит список кандидатов на должность директора института с указанием ученой степени и ученого звания, занимаемой должности и организации, в которой кандидат работает, и передает его руководителю структурного подразделения, ответственного за размещение информации на сайте Университета.

4.6. В случае подачи действующим директором института заявления об участии в выборах для переизбрания на новый срок, ректором (уполномоченным им лицом) в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента подачи директором института заявления, назначается комиссия для проверки деятельности действующего директора института.

4.7. Комиссия назначается приказом ректора (уполномоченного им лица) в следующем составе: руководитель учебного структурного подразделения СПбГЛТУ (проректор по образовательной деятельности, начальник управления) и три члена Ученого совета СПбГЛТУ.

4.8. Комиссия осуществляет проверку деятельности действующих директоров институтов, начиная со следующего дня после издания приказа ректора (уполномоченного им лица) о назначении комиссии для проверки деятельности действующего директора института.

4.9. Комиссия должна завершить проверку деятельности действующего директора института не позднее 4 рабочих дней до даты проведения первого заседания кафедры института, в который выбирается претендент на должность директора института.

4.10. Справка о результатах проверки действующего директора института сдается председателем комиссии в Управление по кадрам в течение 2 рабочих дней после даты проверки (приложение 4).

4.11. При признании комиссией деятельности действующего директора института неудовлетворительной претендент на должность директора института имеет право продолжать участие в выборах на заседании Ученого совета института, в который выбирается.

## **5. Порядок обсуждения претендентов на должность директора института на заседаниях кафедр, входящих в состав института**

5.1. Претенденты на должность директора института проходят обсуждение на заседаниях кафедр, входящих в состав института, и на заседании Ученого совета института.

5.2.Заведующие кафедрами, входящими в состав института, в течение 2 рабочих дней после размещения на сайте Университета списка кандидатов на должность директора института обязаны назначить даты заседаний кафедр, на которых будет проходить обсуждение претендентов на должность директора института.

5.3.Даты заседаний кафедр необходимо запланированы так, чтобы все претенденты на должность директора института имели возможность присутствовать при обсуждении их кандидатур на заседаниях всех кафедр, входящих в состав института.

5.4.Секретарь Ученого совета института обязан письменно уведомить претендентов на должность директора института о датах заседания кафедр, входящих в состав института, и месте обсуждения их кандидатур не позднее 2-х рабочих дней до первого заседания кафедры института.

5.5.Секретарь Ученого совета института обязан не позднее 1 рабочего дня до первого заседания кафедры в соответствии с п.5.2, на котором будет проводиться обсуждение претендентов на должность директора института, передает документы всех претендентов заведующему кафедрой.

5.6.Заведующий кафедрой организует обсуждение претендентов на заседании кафедры.

5.7.Претендент имеет право присутствовать или не присутствовать на заседании кафедры при обсуждении своей кандидатуры.

5.8.Неявка претендента на заседание кафедры не является препятствием для проведения обсуждения его кандидатуры.

5.9.Заседание проводит заведующий кафедрой. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 штатных научно-педагогических работников кафедры с правом решающего голоса, включая совместителей (не менее 0,5 ставки).

5.10.Перед голосованием заведующий кафедрой оглашает справку комиссии с результатами проверки деятельности действующего директора института (при наличии).

5.11.Решение кафедры о рекомендации к избранию на должность принимается голосованием, форма которого (тайное или открытое) по всем кандидатурам определяется непосредственно на заседании открытым голосованием.

5.12.Решение кафедры о рекомендации к избранию на должность принимается открытым или тайным голосованием научно-педагогических работников кафедры, присутствующих на заседании, простым большинством голосов.

5.13.В случае тайного голосования соблюдается процедура, прописанная в разделе 6 настоящего Положения.

5.14. По результатам рассмотрения кафедры выносит рекомендации в виде заключения по каждому претенденту (приложение 5).

5.15. Претенденты, не рекомендованные по заключению кафедры к избранию на должность директора института, имеют право продолжить участие в выборах на Ученом совете института.

5.16. После проведения первого заседания кафедры в соответствии с п.5.2 заведующий данной кафедрой передает документы всех претендентов на должность директора института (кроме рекомендаций в виде заключения по каждому претенденту и выписки из протокола заседания кафедры с итогами голосования) заведующему кафедрой, на заседании которой состоится следующее обсуждение претендентов в соответствии с п.5.2 и т.д.

5.17. После принятия кафедрой решения не позднее 4 рабочих дней до проведения заседания Ученого совета института, на котором продолжится обсуждение претендентов на должность директора института, секретарь заседания кафедры передает Ученому секретарю соответствующего Ученого совета института заключение с рекомендациями (приложение 5), выписку из протокола заседания кафедры (с итогами голосования).

5.18. Секретарь заседания кафедры, на котором состоялось последнее обсуждение претендентов на должность директора института, не позднее 4 рабочих дней до проведения заседания Ученого совета института, на котором продолжится обсуждение претендентов на должность директора института, передает Ученому секретарю соответствующего Ученого совета института все документы претендентов на должность директора института, а также заключение с рекомендациями (приложение 5), выписку из протокола заседания кафедры (с итогами голосования).

## **6. Порядок обсуждения претендентов на должность директора института на заседании Ученого совета института**

6.1. Претенденты на должность директора института проходят дальнейшее обсуждение на заседании Ученого совета института.

6.2. Заседание Ученого совета института проводит ректор (проректор).

6.3. Ученый секретарь Ученого совета института обязан обеспечить подготовку заседания Ученого совета института и письменно проинформировать претендентов о месте и времени проведения обсуждения не позднее 2-х рабочих дней до заседания Ученого совета института.

6.4. Претендент имеет право присутствовать или не присутствовать на заседании Ученого совета института при обсуждении своей кандидатуры.

6.5. Ответственным за соблюдением процедуры и срока обсуждения претендента на должность директора института является ректор (проректор).

6.6. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Ученого совета института.

6.7. Решение о рекомендации к избранию на должность директора института принимается голосованием, форма которого (тайное или открытое) по всем кандидатурам определяется непосредственно на заседании открытым голосованием.

6.8. В случае тайного голосования фамилии претендентов на должность директора института вносятся в бюллетени для тайного голосования (приложение 6).

6.9. В случае участия в выборах двух и более претендентов на одну должность, фамилии всех претендентов в алфавитном порядке вносятся в один бюллетень для тайного голосования.

6.10. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).

6.11. Для подсчета голосов перед началом голосования избирается счетная комиссия в составе не менее 3 человек из числа лиц, присутствующих на заседании Ученого совета института.

6.12. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре на должность директора института. Протоколы счетной комиссии (приложение 7, 8) утверждаются Учеными советами институтов и приобщаются к материалам выборов.

6.13. Рекомендованным к избранию на должность директора института считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета института от числа, принявших участие в голосовании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета института.

6.14. Если голосование проводилось по единственному претенденту на одну должность, и он не набрал необходимого количества голосов, то считается, что претендент не рекомендован к избранию на должность директора института.

6.15. Если голосование проводилось по двум и более претендентам на одну должность (величину ставки), и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур голосования, в котором:

– в случае двух претендентов проводится повторное тайное голосование;

– в случае проведения голосования более чем по двум претендентам, проводится повторное тайное голосование по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре голосования.

6.16. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, то считается, что ни один претендент не рекомендован к избранию на должность директора института.

6.17. Бюллетень считается недействительным и не учитывается при подсчете голосов, если в нем:

- оставлено более одной фамилии в случае голосования по двум и более претендентам на одну должность (величину ставки);
- добавлены новые фамилии.

6.18. Если голосующий вычеркнул все фамилии, то бюллетень считается действительным, и каждый кандидат получает отрицательный голос.

6.19. По каждой кандидатуре на должность директора института на заседании Ученого совета институтов перед проведением тайного голосования оглашаются **справка комиссии** с результатами проверки деятельности действующего директора института (приложение 4), **заключение кафедры** с рекомендациями (приложение 5), **выписка из протокола** заседания кафедры (с итогами голосования).

6.20. В случае нарушения порядка или сроков обсуждения претендентов решение кафедры о рекомендации претендента на должность не учитывается.

6.21. Заключение по каждому из кандидатов на должность директора института принимается отдельно решением Ученого совета института и оформляется выпиской из протокола (приложение 9).

6.22. После принятия решения не позднее 4 рабочих дней до проведения выборов Ученый секретарь Ученого совета института передает Ученому секретарю Ученого совета СПбГЛТУ выписку из протокола Ученого совета института (с итогами голосования), а также все документы претендентов на должность директора института.

## **7. Порядок обсуждения и выборов претендентов на должность директора института на заседании Ученого совета СПбГЛТУ**

7.1. Окончательное избрание претендентов на должность директора института проводится на Ученом совете СПбГЛТУ.

7.2. В исключительных случаях (период введения режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина, режима самоизоляции), чрезвычайного или военного положения и др.) при невозможности очного проведения заседаний по вопросам рассмотрения претендентов и избрания их на должность директора института, заседания могут проводиться дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Регистрация участников заседания Ученого совета Университета осуществляется при проведении заседания Ученого совета Университета в дистанционной форме до начала проведения заседания Ученого совета Университета. Регистрация производится с использованием возможностей группового чата системы видеоконференцсвязи и сохранением скриншота списка участников заседания Ученого совета Университета.

Во время проведения заседания Ученого совета Университета в дистанционной форме открытое голосование проводится участвующими в дистанционном заседании Ученого совета Университета путем отправки сообщения посредством использования средства обмена сообщениями с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в режиме реального времени и/или иными способами, определенными в начале дистанционного заседания.

Во время проведения заседания Ученого совета Университета в дистанционной форме тайное голосование проводится в режиме реального времени с использованием специального программного обеспечения, которое предполагает регистрацию членов Ученого совета Университета в качестве лиц, имеющих право голоса. Право участвовать в голосовании подтверждается индивидуальным доступом (ссылка, QR код, логин, пароль и др.).

7.3. Лицом, ответственным за организацию подготовки и соблюдение сроков проведения выборов на Ученом совете СПбГЛТУ, является Ученый секретарь СПбГЛТУ.

7.4. Ученый секретарь Ученого совета СПбГЛТУ обязан обеспечить подготовку заседания Ученого совета СПбГЛТУ и проинформировать претендентов о месте и времени проведения обсуждения.

7.5. Претенденты на должность директора института, не рекомендованные к избранию Ученым советом института, имеют право продолжать участие в выборах на Ученом совете СПбГЛТУ.

7.6. Претендент имеет право присутствовать или не присутствовать на заседании Ученого совета СПбГЛТУ при рассмотрении его кандидатуры.

7.7. Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

7.8. По каждой кандидатуре на должность директора института на заседании Ученого совета СПбГЛТУ перед проведением тайного голосования оглашаются справка комиссии с результатами проверки деятельности действующего директора института (приложение 4), заключение кафедры с рекомендациями (приложение 5), выписку из протокола Ученого совета института (с итогами голосования) (приложение 9).

7.9. Фамилии претендентов на должность директора института вносятся в бюллетени для тайного голосования (приложение 10).

7.10. В случае участия в выборах отборе двух и более претендентов на одну должность (величину ставки), фамилии всех претендентов в алфавитном порядке вносятся в один бюллетень для тайного голосования.

7.11. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).

7.12. Для подсчета голосов перед началом голосования избирается счетная комиссия в составе не менее 3 человек из числа лиц, присутствующих на заседании Ученого совета СПбГЛТУ.

7.13. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре на должность директора института. Протоколы счетной комиссии (приложение 11, 12) утверждаются Ученым советом СПбГЛТУ и приобщаются к материалам выборов.

7.14. Успешно прошедшим выборы считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета СПбГЛТУ от числа, принявших участие в голосовании, при кворуме не менее  $2/3$  списочного состава Ученого совета.

7.15. Если голосование проводилось по единственному претенденту на одну должность (величину ставки), и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися.

7.16. Если голосование проводилось по двум и более претендентам на одну должность (величину ставки), и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, в котором:

- в случае двух претендентов проводится повторное тайное голосование;

- в случае проведения голосования более чем по двум претендентам, проводится повторное тайное голосование по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре голосования.

7.17. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися.

7.18. Бюллетень считается недействительным и не участвует в подсчете голосов, если в нем:

- оставлено более одной фамилии в случае голосования по двум и более претендентам на одну должность (величину ставки);

- добавлены новые фамилии.

7.19. Если голосующий вычеркнул все фамилии, то бюллетень считается действительным, и каждый кандидат получает отрицательный голос.

7.20. Если на выборы не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к выборам, выборы признаются несостоявшимися.

7.21. По результатам выборов по каждому претенденту Ученый секретарь оформляет выписки из протокола заседания Ученого совета СПбГЛТУ об избрании на должность директора института.

7.22. Полный пакет документов, включая Выписки из протокола заседания Ученого совета СПбГЛТУ с приложением отчета претендента о проделанной работе (при наличии) передается в Управление по кадрам Университета в течение трех рабочих дней после проведения выборов.

## **8. Порядок и условия заключения трудовых договоров**

8.1. На основании выписки из протокола Ученого совета СПбГЛТУ Управление по кадрам подготавливает:

– для вновь принимаемых на работу – проект трудового договора, а также проект приказа о приеме на работу по результатам выборов при условии предоставления кандидатом комплекта документов, необходимых для заключения трудового договора, в порядке, определенном трудовым законодательством;

– проект соглашения об изменении срока трудового договора и проект приказа о продлении сроков трудового договора по результатам выборов.

8.2. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета.

8.3. **При избрании работника** по результатам выборов на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности директора института, либо **при переводе на должность директора института по результатам выборов** на соответствующую должность новый трудовой договор не заключается. Действие заключенного с таким работником срочного трудового договора продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не превышающий пяти лет и не менее трех лет (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 15.07.2022 № 32-П).

8.4. Выборы на вакантную должность директора института не проводятся при переводе директора института с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

8.5. Должность директора института объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего ре-



шения Ученого совета Университета лицо, впервые успешно прошедшее выборы на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.



профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (ФГБОУ ВО «СПбГЛТУ»), квалификационными требованиями, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», правилами внутреннего распорядка, уставом и коллективным договором ФГБОУ ВО «СПбГЛТУ», условиями трудового договора, должностной инструкцией **ознакомлен:**

---

дата

подпись претендента

расшифровка подписи

**СПИСОК  
опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя**

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем, п.л.	Соавторы
Учебные издания					
1.					
2.					
Научные труды					
3.					
4.					
Авторские свидетельства					
5.					
6.					

Соискатель: \_\_\_\_\_

Список верен:

Проректор по образовательной

деятельности \_\_\_\_\_

Ученый секретарь Ученого совета \_\_\_\_\_

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

## ОТЧЕТ

### претендента на должность директора института

о проделанной работе за отчетный период – \_\_\_\_\_

Образование: специальность, организация, диплом.

Общий стаж (лет) – ....

Педагогический стаж (лет) – ....

Учёная степень – ....

Ученое звание – ....

Стаж работы в СПбГЛТУ – ....

Индекс Хирша по библиометрической базе РИНЦ – ....

Индекс по другим базам – ....

#### 1.1 Учебная работа института за отчетный период

Среднегодовая учебная нагрузка института за отчетный период составила ... ч., общая – ... ч. Нагрузка института за отчетный период представлена в таблице 1. Нагрузка на одну ставку ППС составила ... часов.

Таблица 1

Нагрузка института \_\_\_\_\_ за отчетный период

Учебный год	Учебная нагрузка		Общая нагрузка	
	План	Факт	План	Факт
Среднее				

За отчетный период по институту выполнены следующие виды учебной работы:

Учебный год	Основной вид учебной работы (наименование дисциплины/вид учебной работы)	Уровень образования, направление подготовки обучаемых
1	2	3

#### 1.2 Научно-исследовательская работа института за отчетный период

Тематика научно-исследовательской деятельности: ...

Научные и учебно-методические работы, всего: ...

Из них научных работ за отчетный период, всего: ....:

– в изданиях РИНЦ – ....,

– в изданиях ВАК – ....,

– в других изданиях – ....

Учебно-методических работ за отчетный период, всего: ...:

- учебно-методические – ...,
- учебные пособия – ....

Количество работ студентов, подготовленных в институте, представленных на внутривузовские конкурсы, конкурсы грантов федерального и регионального значения – ...:

Количество докладов студентов, подготовленных в институте, и представленных на всероссийских и международных научных конференциях – ...:

Количество поданных заявок ИПС института на гранты в федеральные программы и фонды поддержки научной деятельности за отчетный период – ...:

Количество научно-исследовательских работ (грант, государственное задание, ФЦП, хоздоговор, экспертиза, по которым организацией-исполнителем является СПбГЛТУ) – ...:

### **1.3 Организационно-методическая работав институте за отчетный период**

Подготовка аспирантов – ...:

Оппонирование диссертаций: ...

Число подготовленных отзывов на диссертации: ...

Руководство выпускными квалификационными работами бакалавров, магистрантов – ...:

- бакалавров – ...,
- магистрантов – ....

Из них защитили выпускные квалификационные работы на:

- отлично – ...%;
- хорошо – ...%;
- удовлетворительно – ...%.

### **1.4 Воспитательная работа на в институте за отчетный период**

Количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе – ...:

### **1.5 Повышение квалификации ИПС института за отчетный период: ...**

### **1.6 Иные достижения:**

Директор института \_\_\_\_\_ ФИО

**СПРАВКА**  
по результатам проверки деятельности директора института

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Основание для проведения проверки:

- приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ «Об объявлении выборов директоров институтов»;
- приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ «О назначении комиссии для проверки деятельности директора института \_\_\_\_\_»

Состав комиссии:

Председатель:

Члены комиссии:

- \_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_.

**Документы, представляемые к проверке:**

1. Учебные планы по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, в реализации которых участвует институт(предоставляются в электронном виде, ссылка на учебные планы).
2. Рабочие программы ГИА, дисциплин, практик, которые преподаются в институте(предоставляются в электронном виде, ссылка на учебные планы).
3. Планы работы института за отчетный период.
4. Отчеты о работе института за отчетный период.
5. Протоколы проведения заседаний Ученого совета института.
6. Расписание занятий, промежуточной аттестации в институте.
7. Экзаменационные ведомости.
8. Зачетные книжки обучающихся.
9. Планы и результаты издания учебно-методической литературы в институте за отчетный период.
10. Перспективный план развития института.

## 1. ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ:

Структурное подразделение: институт \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения (директор института):

\_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Направления подготовки бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, в реализации которых участвует институт, с перечнем преподаваемых дисциплин:

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Дисциплины: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Дисциплины: \_\_\_\_\_

и т.д.

## 2. ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТАЮЩИХ В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Таблица 1

### Численность работающих в структурном подразделении (по состоянию на дату проверки)

Численность работающих в структурном подразделении (по состоянию на дату проверки)	Количество ставок/чел.	Примечание
Общая численность работающих в структурном подразделении, в том числе:		
заведующий кафедрой		
профессор		
доцент		
старший преподаватель		
преподаватель		
ассистент		
учебно-вспомогательный персонал		





### 3.2. Повышение квалификации

Таблица 3

#### Повышение квалификации сотрудников института за отчетный период

ФИО	Форма повышения квалификации/Наименование программы обучения/количество часов	Место прохождения	Документ (удостоверение о повышении квалификации (от 16 часов) или диплом о профессиональной переподготовке (от 250 часов))

### 3.3. Профориентационная работа института за отчетный период

---



---



---

### 3.4. Организация работы института за отчетный период

#### Образец заключения:

Учебные планы по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, в реализации которых участвует институт, имеются (не имеются).

Рабочие программы ГИА, дисциплин, практик, которые преподаются в институте, имеются (не имеются).

План работы института на учебный год с указанием видов планируемых работ, исполнителей, сроков исполнения и отметкой выполнении имеется (не имеется).

Отчеты о работе института за отчетный период имеются (не имеются).

Протоколы проведения заседаний Ученого совета института имеются (не имеются).

Организация учебного процесса: расписание занятий, промежуточных аттестаций размещено (не размещено).

Экзаменационных ведомостей хранятся (не хранятся).

Зачетные книжки обучающихся ведутся правильно (не правильно).

Планы и результаты издания учебно-методической литературы института за отчетный период имеются (не имеются).

Перспективный план развития института имеется (не имеется).

### 3.5 Учебная работа

#### Образец заключения:

Работа организована (не организована) в соответствии с учебными планами по рабочим программам, подготовленными в соответствии с ФГОСами. Преподаватели института проводят занятия по дисциплинам для обучающихся всех институтов СПбГЛТУ (или указать для каких).

### 3.6. Учебно-методическое обеспечение института

#### Образец заключения:

Учебно-методическая литература по дисциплинам института имеется в полном объеме в соответствии с требованиями, общая обеспеченность основной литературой – ... экз. на 1 студента. На кафедрах института имеются учебные пособия, методические указания, рекомендации и др., составленные преподавателями института. На кафедрах института разработаны и имеются в наличии (в СДО университета) оценочные и диагностические средства по читаемым дисциплинам (тестовые задания, используемые при проведении текущего контроля знаний студентов, промежуточной аттестации и др.). Разработаны и используются в учебном процессе инновационные формы и методы обучения (используются информационные технологии, мультимедийные средства обучения). Совершенствуются формы организации учебного процесса, методик проведения занятий, для чего проводятся открытые уроки, семинары ведущими преподавателями института. За отчетный период опубликовано ... учебно-методических пособий.

### 3.7. Организация научно-исследовательской работы в институте за отчетный период

#### Образец заключения:

Научно-исследовательская работа преподавателей института формируется из индивидуальных научных разработок преподавателей института (статьи, монографии, доклады на научных конференциях разного уровня и т.д.). За отчетный период опубликовано ... научных работ, из них:

- в изданиях РИНЦ – ...,
- в изданиях ВАК – ...,
- в других изданиях – ....

### 3.8. Воспитательная работа в институте

#### Образец заключения:

Воспитательная работа с обучающимся проводится преподавателями института в процессе обучения через предмет и направлена на формирование научного мировоззрения, способности к познанию и культуры мышления в целом. За отчетный период были проведены следующие мероприятия по воспитательной работе: \_\_\_\_\_

### 3.10. Характеристика деятельности директора института

#### Образец заключения:

Директором института выполняются (не выполняются) должностные обязанности, связанные с планированием, организацией и контролем учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы.

Личный вклад в научно-исследовательскую работу института: опубликованы научные и учебно-методические работы (список работ прилагается).

Социально-психологический климат в коллективе хороший (или указать другое):

- отношения с работниками хорошие (или указать другое);
- проводится (или указать другое) необходимая координация работы коллектива института;

– регулярно проводятся совместные мероприятия (или указать другое).

Коллектив института выражает полное доверие директору.

### 3.11. Контроль качества работы института

#### Образец заключения:

Согласно номенклатуре дел в институте в полном объеме собраны (или указать другое) действующие документы по контролю учебного процесса.

### 3.12. Разработка перспективных (стратегических) планов развития института (на ближайшие три года)

#### Образец заключения:

Перспективный план развития института по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работе разработан и готовится к утверждению (или указать другое).

#### **Заключение комиссии**

#### Образец заключения:

На основании вышеизложенного комиссия считает возможным признать работу директора института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, ученая степень, ученое звание)

удовлетворительной (неудовлетворительной).

#### **РЕКОМЕНДАЦИИ:**

- 1.
- 2.
- ...

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

\_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(наименование кафедры)

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский лесотехнический университет имени С. М.Кирова»

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ научно-педагогических работников кафедры.

Заслушав и обсудив претендента для избрания по результатам выборов на должность директора института \_\_\_\_\_

(наименование института)

установили, что претендент \_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество, год рождения претендента)

обладает следующей квалификацией:

Образование \_\_\_\_\_

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

Научно-педагогический стаж (лет) \_\_\_\_\_

Педагогический стаж (лет) \_\_\_\_\_

Учёная степень \_\_\_\_\_

(год присвоения)

Учёное звание \_\_\_\_\_

(год присвоения)

Стаж работы в СПбГЛТУ \_\_\_\_\_

Количество публикаций (всего): \_\_\_\_\_

Количество публикаций за последние 5 лет: \_\_\_\_\_

в т.ч.:

в изданиях ВАК \_\_\_\_\_

в изданиях Scopus и WoS \_\_\_\_\_

Монографии \_\_\_\_\_

Индекс цитирования (РИНЦ или указать иной индекс): \_\_\_\_\_

Организационно-методическая работа: \_\_\_\_\_

Повышение квалификации за последние 3 года: \_\_\_\_\_

Иные достижения претендента:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. (Не)Рекомендовать к избранию по результатам выборов на Ученом совете института (СПбГЛТУ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ претендента \_\_\_\_\_

(ФИО претендента)

\_\_\_\_\_ на замещение должности директора института \_\_\_\_\_

(наименование института)

Результаты голосования:

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ научно-педагогических работников кафедры.

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

Особое мнение: \_\_\_\_\_

2. \* Рекомендовать заключить трудовой договор с \_\_\_\_\_

на замещение должности директора института \_\_\_\_\_

(наименование института)

Результаты голосования:

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ научно-педагогических работников кафедры.

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

Особое мнение: \_\_\_\_\_

Основание: протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель заседания \_\_\_\_\_

Секретарь заседания \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон председателя заседания \_\_\_\_\_

Контактный телефон соискателя \_\_\_\_\_

\*Для претендентов, рекомендованных к избранию. В п. 2 рекомендации обязательно указывается размер ставки, основное место работы или совмещение, внутреннее/внешнее совмещение.

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический  
университет имени С.М. Кирова»

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по выборам на должность директора института

---

**ЗАСЕДАНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА**

Института \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

---

---

---

(ФИО претендента полностью)

Примечание: Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии кандидата.

---

## ПРОТОКОЛ № 1

заседания счетной комиссии в составе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

избранной на заседании Ученого совета института \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года для подсчета голосов, поданных при  
тайном голосовании по избранию на должность директора института \_\_\_\_\_

Постановили:

1) Избрать председателем счетной комиссии

2) Избрать секретарем счетной комиссии

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания счетной комиссии в составе:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,

избранной на заседании Ученого совета института \_\_\_\_\_

Санкт-Петербургского государственного лесотехнического университета имени С.М. Кирова «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года для подсчета голосов, поданных при тайном голосовании по выборам на должность директора института \_\_\_\_\_

с заключением трудового договора сроком до 5 лет

(ФИО претендента полностью)

Всего членов Ученого совета \_\_\_\_\_ человек  
 Участвовало в заседании Ученого совета \_\_\_\_\_ человек  
 Роздано \_\_\_\_\_ бюллетеней  
 Осталось не роздано \_\_\_\_\_ бюллетеней  
 После вскрытия урны оказалось \_\_\_\_\_ бюллетеней

**Результаты голосования:**

Ф.И.О.	Число голосов			
	за	против	недействительных бюллетеней	итого

По результатам тайного голосования рекомендовать (не рекомендовать) к избранию по результатам выборов на вакантную должность директора института \_\_\_\_\_

(ФИО претендента полностью)

с заключением трудового договора сроком до 5 лет.

Настоящий протокол доведен до сведения членов Ученого совета института

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**Председатель счетной комиссии** \_\_\_\_\_

**Члены счетной комиссии** \_\_\_\_\_

**Выписка из протокола**

заседания Ученого совета \_\_\_\_\_

(полное название структурного подразделения)

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский лесотехнический университет

имени С. М.Кирова»

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов совета.

Слушали об избрании по результатам выборов \_\_\_\_\_

на замещение вакантной должности директора института \_\_\_\_\_

**Результаты голосования (протокол счётной комиссии № \_\_ ):**

«За» -

«Против» -

«Недействительных бюллетеней» -

**Постановили:** Рекомендовать (не рекомендовать) к избранию по результатам выборов на вакантную должность директора института \_\_\_\_\_**Результаты голосования:**

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

Выписка верна

Ученый секретарь совета

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

Образец бюллетеня для тайного голосования  
по избранию на должности научно-педагогических работников

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»

**Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь**

для тайного голосования по выборам на должность  
директора института \_\_\_\_\_

с заключением трудового договора

**УЧЕНЫЙ СОВЕТ**

Санкт-Петербургского государственного лесотехнического университета  
имени С.М. Кирова

Протокол заседания Ученого совета № 05 от 21.06.2022

~~Иванов Иван Иванович~~

**Петров Петр Петрович**

Примечание: Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии.

**ПРОТОКОЛ № \_\_**

заседания счетной комиссии, избранной на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для подсчета голосов, поданных при тайном голосовании по представлению на ученые звания и соискание должностей.

**Присутствовали:**

---

(Фамилия, имя, отчество)

---

(Фамилия, имя, отчество)

---

(Фамилия, имя, отчество)

**Повестка дня:**

1.Выборы председателя, секретаря счетной комиссии.

**Постановили:**

Избрать председателя счетной комиссии: \_\_\_\_\_

Избрать секретаря счетной комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель счетной комиссии

---

(подпись, ФИО)

Секретарь счетной комиссии

---

(подпись, ФИО)

Члены счетной комиссии

---

(подпись, ФИО)

## ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания счетной комиссии в составе:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)\_\_\_\_\_  
(ФИО)\_\_\_\_\_  
(ФИО)

избранной на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» « » 20 \_\_\_\_ года для подсчета голосов, поданных при тайном голосовании по представлению на ученые звания и избранию на должности.

## ФИО

ВСЕГО членов Ученого совета	_____	человек
Участвовало в заседании	_____	человек
Роздано	_____	бюллетеней
Осталось не роздано	_____	бюллетеней
После вскрытия урны оказалось	_____	бюллетеней

## Результаты голосования:

ФИО	Число голосов			
	за	против	недействительных бюллетеней	итого

По результатам тайного голосования считать \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на должность директора института

(\_\_ ставки) \_\_\_\_\_, с заключением трудового договора на срок до \_\_ (\_\_\_\_\_) лет. Настоящий протокол доведен до сведения членов Ученого совета на заседании \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Председатель счетной комиссии

Члены счетной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)