

**Перечень документов, представляемых кандидатами в члены
Российской академии образования и порядок регистрации кандидатов
в члены Российской академии образования**

1. Настоящий перечень документов, представляемых кандидатом в члены Российской академии образования, и порядок регистрации кандидатов в члены Российской академии образования (далее - Перечень) разработан в соответствии с пунктом 26 устава федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия образования», утверждён постановлением Правительства Российской Федерации от 14.03.2014 № 187, в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 20.05.2015 № 482, от 14.10.2016 № 1044, от 29.11.2018 № 1439, от 22.06.2019 № 799, от 30.12.2020 № 2382, от 29.06.2021 № 1054 (далее - Академия, устав Академии) и является обязательным для осуществления регистрации в качестве кандидата для участия в выборах в члены Академии.

2. В Отдел делопроизводства Управления правового обеспечения и делопроизводства Департамента управления делами Академии (далее - Отдел делопроизводства) все документы согласно Перечню, представляются единовременно лично кандидатом или уполномоченным им лицом (полномочия лица должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке) в запечатанном пакете, подписанном кандидатом. На пакете указываются: ФИО кандидата, дата его рождения, наименование отделения, научного направления (специальности), по которому выдвигается кандидат. Документы представляются не позднее 45 дней со дня первого опубликования в общероссийских средствах массовой информации сообщения о проведении выборов членов Академии.

Кандидат может представить документы для участия в выборах в члены Академии только по одному научному направлению (специальности), в случае, если кандидат представил документы для участия в выборах в члены Академии по двум и более научным направлениям (специальностям) и до даты формирования списка зарегистрированных кандидатов не подал заявление с указанием научного направления (специальности), по которому он желает выдвигаться, решение об определении научного направления (специальности), по которому кандидат будет участвовать в выборах в члены Академии, принимается президиумом Академии.

3. Документы, представляемые кандидатом:

3.1. Личное заявление кандидата об участии в выборах в члены Академии с согласием кандидата на хранение, обработку, проверку и публикацию его персональных данных в части, касающейся участия в выборах в члены Академии.

3.2. Представление на кандидата с обоснованием его выдвижения по научному направлению (специальности), указанному в опубликованном сообщении о проведении выборов членов Академии, содержащее сведения о вкладе кандидата в науки об образовании по научному направлению (специальности), по которому он выдвинут, а для кандидатов в члены-корреспонденты Академии также и (или) сведения о значимых для образовательной системы Российской Федерации практических результатах и достижениях кандидата.

При выдвижении кандидата научной организацией, образовательной организацией, государственным органом, осуществляющим управление в сфере образования и (или) науки, представление подписывается руководителем и заверяется печатью организации, государственного органа, выдвинувших кандидата. К представлению прилагаются:

- оформленная на бумажном носителе выписка из протокола заседания коллегиального органа управления научной организации, образовательной организации, государственного органа, осуществляющего управление в сфере образования и (или) науки, о выдвижении кандидата (заверяется подписью руководителя и печатью организации, государственного органа, выдвинувших кандидата);

- оформленная на бумажном носителе выписка из устава научной организации и (или) образовательной организации, выдвинувших кандидата, содержащая сведения об организационно-правовой форме и целях создания организации, выписка заверяется нотариально.

При выдвижении академиком Академии представление кандидата подписывается академиком Академии и заверяется начальником Отдела кадров и охраны труда Департамента управления делами Академии (далее - Отдела кадров) в присутствии подписавшего. Подпись академика Академии на представлении может быть заверена нотариально.

3.3. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность кандидата, заверенная кандидатом, при этом заверяется каждый лист копии.

3.4. Личный листок по учету кадров с основного места работы кандидата,

заверенный в установленном порядке.

3.5. Автобиография кандидата, напечатанная в произвольной форме на листах бумаги формата А-4, заверенная его подписью, при этом подписывается каждый лист.

3.6. Копии документов кандидата о высшем образовании, присуждении учёной степени (кандидата, доктора наук), учёного звания. Кандидат в академики Академии может представить копию диплома об избрании его членом-корреспондентом Академии, а кандидат в члены-корреспонденты Академии – копию диплома о присвоении ему почетного звания «Профессор РАО» (при наличии). Кандидатом заверяется каждый лист копий документов.

3.7. Общее количество опубликованных научных трудов и учебных изданий, в том числе список опубликованных за последние 5 лет научных трудов и учебных изданий кандидата по научному направлению (специальности), по которому выдвинут кандидат. Список должен включать сведения: о виде публикации, названии публикации, наименовании журнала или издания, импакт-факторе издания, перечне соавторов, выходных данных издания. Кандидат подписывает каждую страницу списка, на последней странице списка подпись кандидата заверяется по его основному месту работы.

3.8. Справки о цитируемости публикаций кандидата, индексируемых в международных информационно-аналитических системах научного цитирования: 1) Web of Science, 2) Scopus, 3) РИНЦ, с указанием индекса Хирша, строки поиска и персонального идентификатора (ID), связанного с соответствующей системой научного цитирования. Кандидатом подписывается каждый лист справки.

3.9. Справка о количестве созданных кандидатом результатов интеллектуальной деятельности по научному направлению (специальности), по которому выдвинут кандидат, учтенных в государственных информационных системах, имеющих государственную или отраслевую регистрацию и (или) правовую охрану в Российской Федерации и за её пределами. Кандидатом подписывается каждый лист справки. Сведения, изложенные в справке, подтверждаются копиями документов о регистрации, заверенными кандидатом.

3.10. Две фотографии кандидата (цветные на матовой бумаге размером 3x4 см без уголка). На каждой фотографии с оборотной стороны карандашом указываются инициалы и фамилия кандидата.

3.11. Список лиц с указанием тем их диссертаций и шифров научных специальностей, у которых кандидат был научным руководителем или научным

консультантом и которым присуждены учёные степени, с указанием номера и даты приказа (решения) федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома кандидата (доктора) наук (за последние 5 лет). Кандидатом подписывается каждый лист списка.

3.12. Справка кандидата о достижениях в социальной практике в области образования и (или) значимых для образовательной системы Российской Федерации практических результатах и достижениях. Сведения, изложенные в справке, подтверждаются копиями документов, заверенными кандидатом (в справке не указываются сведения, изложенные в п. 3.7 и п.3.9 настоящего Перечня).

3.13. Видеоконтент о вкладе кандидата в науки об образовании и сведения о значимых для образовательной системы Российской Федерации практических результатах и достижениях кандидата по научному направлению (специальности), по которому он выдвинут.

Технические требования к видеоконтенту: формат видео - avi, mp4, mov; продолжительность видео - от 2 до 3 минут; разрешение видео - 1280x720 с соотношением сторон 16:9; частота кадров в секунду - 25; звук - стерео с частотой дискретизации 48 или 96 кГц.

Первые 5 секунд видео должны содержать заставку с ФИО кандидата.

Видеоматериалы предоставляются на цифровых носителях информации (USB-Flash накопитель, внешний жесткий диск HDD с USB интерфейсом).

Носители информации должны быть заранее проверены владельцем на наличие вирусов и не должны содержать иную вредоносную информацию, способную нарушить работоспособность видеосервера.

3.14. Опись содержащихся в пакете документов кандидата, заверенная подписью кандидата.

Документы, представленные в соответствии с пунктом 2 настоящего Перечня, кандидату не возвращаются.

4. Документы, перечисленные в пункте 3 настоящего Перечня, за исключением пункта 3.13, оформляются в соответствии с образцами, размещенными на официальном сайте Академии, на листах белой бумаги формата А4, машинописным текстом, шрифтом Times New Roman, размер (кегель) 14. Исправления в представленных документах не допускаются. Список документов, перечисленных в пункте 3 настоящего Перечня, является исчерпывающим.

5. Зарегистрированный в Отделе делопроизводства пакет с документами

кандидата в день его регистрации вскрывается в присутствии начальника Отдела делопроизводства, главного учёного секретаря президиума Академии и начальника Отдела кадров, которые подписывают опись извлеченных из пакета документов кандидата, составляемую работником Отдела делопроизводства.

Документы кандидата с их описью передаются начальником Отдела делопроизводства в Отдел кадров, в течение одного рабочего дня.

6. Начальник Отдела кадров после проверки соответствия представленных документов кандидата требованиям пунктов 3.1 – 3.13 настоящего Перечня формирует личное дело кандидата. В течение трех рабочих дней с момента поступления в Отдел кадров документов кандидата начальник Отдела кадров передает сформированное личное дело кандидата, а также сведения о выявленных несоответствиях в представленных им документах главному учёному секретарю президиума Академии.

7. Главный учёный секретарь президиума Академии, организует заключительную проверку представленных документов кандидата. По результатам проверки после окончания срока представления документов, определенного пунктом 2 настоящего Перечня, формирует для регистрации кандидатов список и представляет его на утверждение президенту Академии.

Регистрация кандидата для участия в выборах членов Академии не производится в случае:

а) выявления в представленных кандидатом документах сведений, не соответствующих положениям устава Академии и (или) настоящего Перечня, и (или) опубликованного в общероссийских средствах массовой информации сообщения о проведении выборов членов Академии;

б) представления кандидатом документов с нарушением требований пунктов 2 и 4 настоящего Перечня;

в) подачи кандидатом письменного заявления об отказе от участия в выборах членов Академии;

г) выявления недостоверных сведений о результатах научной деятельности, содержащихся в представленных кандидатом документах;

д) непредставления кандидатом документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Перечня.

8. Утвержденный список зарегистрированных кандидатов публикуется на официальном сайте Академии, с указанием ссылок на видеоконтент о зарегистрированном кандидате, предоставленный в соответствии с пунктом 3.13.

настоящего Перечня.

Личные дела кандидатов в члены Академии находятся на хранении у главного учёного секретаря президиума Академии, а при избрании кандидата членом Академии его личное дело в установленном порядке передается в Отдел кадров.

Срок хранения личных дел кандидатов в члены Академии определяется номенклатурой дел Академии.

9. После опубликования сообщения о проведении выборов членов Академии и до оглашения в установленном порядке их результатов изменения в настоящий Перечень не вносятся.