



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по организации учебного процесса**  
**в Учебном кабинете базовой (опорной) территориальной**  
**избирательной комиссии**

Барнаул, 2018

Методические рекомендации по организации учебного процесса в Учебном кабинете базовой (опорной) территориальной избирательной комиссии. – Барнаул: Избирательная комиссия Алтайского края, 2018 г. – 44 с.

## Содержание:

Общие положения .....	4
Планирование учебного процесса .....	5
Организация учебного процесса.....	8
Учебно-методическая работа .....	11
Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся.....	12
Типовое положение об учебном кабинете базовой (опорной) территориальной избирательной комиссии по обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса .....	15
Образцы базовых документов организации учебного процесса в Учебном кабинете базовой ТИК .....	18

## Общие положения

Методические рекомендации по организации учебного процесса в Учебном кабинете базовой (опорной) территориальной избирательной комиссии (далее по тексту – базовая ТИК) определяют порядок организации обучения, а также перечень, содержание и формы основных документов планирования учебного процесса.

Под **учебным процессом** понимается планомерная и целенаправленная деятельность по обучению и повышению квалификации кадров избирательных комиссий муниципальных образований, территориальных избирательных комиссий, окружных избирательных комиссий, участковых избирательных комиссий, резерва составов участковых избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса (политических партий, СМИ, наблюдателей).

**Целью обучения** является совершенствование у слушателей знаний в области законодательства Российской Федерации о выборах и референдуме, формирование навыков и умений, обеспечивающих выработку рациональных и эффективных методов профессиональных действий в ходе избирательной кампании.

Организация учебного процесса в Учебном кабинете базовой ТИК призвана обеспечить:

- современный уровень профессиональной подготовки слушателей,
- оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;
- планомерность и ритмичность обучения.



Процесс организация учебного процесса в Учебном кабинете базовой ТИК включает в себя:

- планирование учебного процесса;
- организацию учебного процесса;
- информационное, материально-техническое, кадровое обеспечение учебного процесса;
- контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся.

### *Планирование учебного процесса*

Планирование учебного процесса в Учебном кабинете базовой ТИК начинается с разработки и утверждения Плана мероприятий Учебного кабинета базовой (опорной) территориальной избирательной комиссии по обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса на текущий год.

План мероприятий Учебного кабинета базовой ТИК утверждается ежегодно на основании Плана мероприятий учебного Центра Избирательной комиссии Алтайского края по обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса в Алтайском крае.

Базовая ТИК самостоятельно выбирает формы, методы, средства и программы обучения.

Учебные программы разрабатываются и утверждаются базовой ТИК самостоятельно на основании типовых учебных программ Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и Избирательной комиссией Алтайского края.

Базовая ТИК может вносить коррективы в структурные элементы типовой учебной программы: в частности, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки слушателей.

## Основные структурные элементы учебной программы:



Учебная программа включает 8 основных структурных элементов:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка (актуальность, цель и задачи Программы, компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения Программы, механизм реализации программы).
3. Паспорт Программы.
4. Учебно-тематический план.
5. Содержание тем учебного курса.
6. Перечень контрольных вопросов к темам учебного курса.
7. Перечень учебно-методического обеспечения.
8. Список рекомендуемой литературы, нормативных правовых актов, учебно-методических материалов.

Трудоемкость каждой учебной программы указывается в академических часах.

Обучающиеся обязаны осваивать учебные курсы в строгом соответствии с учебно-тематическим планом. В учебной программе четко сформулированы конечные результаты обучения в органической связке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями.



## Базовые документы планирования учебного процесса в Учебном кабинете базовой ТИК

Положение об учебном кабинете базовой (опорной) ТИК по обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса

План мероприятий учебного Центра Избирательной комиссии Алтайского края по обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса в Алтайском крае

План мероприятий Учебного кабинета базовой (опорной) ТИК по обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного)

Учебные программы

Графики проведения обучения

Методическое обеспечение преподавания учебных курсов (конспекты лекций, мультимедийные презентации, учебно-методические пособия и т.д.)

## *Организация учебного процесса*

Учебный процесс в Учебном кабинете базовой ТИК осуществляется в форме учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся. Учебные программы также могут реализовываться с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе с использованием Информационно-обучающего портала РЦОИТ при ЦИК России и Обучающего портала Избирательной комиссии Алтайского края.

Рекомендуемая численность обучающихся в учебной группе – от 15 до 25 человек. Состав учебных групп определяется базовой ТИК.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий продолжительностью 90 минут.

Расписание занятий формируется с учетом формы обучения, основных видов учебной деятельности, предусмотренных учебной программой, и включает в себя аудиторные и иные формы занятий, проводимых преподавателем со слушателями. Расписание занятий по каждой группе обучающихся утверждается решением базовой ТИК.

По учебным курсам, которые осваиваются обучающимися с использованием информационных технологий, составляется календарный план изучения учебных курсов. В расписание занятий они не включаются.

Основными видами учебных занятий и организационных форм обучения являются лекции, семинары, практические занятия, консультации, деловые игры, самостоятельная работа обучающихся. Формы занятий осуществляются в соответствии с учебным планом, используемыми образовательными технологиями и методами обучения.

Учет успеваемости обучающихся ведется в журнале учета занятий. Журнал учета занятий является документом, в котором фиксируются все проведенные в группе занятия, выставляются результаты промежуточной аттестации обучающихся,



делаются отметки о посещении занятий. Контроль ведения журнала осуществляется ответственным сотрудником Учебного кабинета, назначенный решением базовой ТИК за организацию текущей работы Учебного кабинета.



**Лекции** (лат. lectio – чтение) – устное изложение информации, выстроенное по строго определенной логической структуре, подчиненной задаче максимально глубоко и понятно раскрыть заданную тематику.

**Семинар** (от лат. seminarium – теплица) – аудиторная диалоговая форма занятий, предполагающая участие обучающихся, направленная на формирование навыков самостоятельного теоретического анализа рассматриваемых проблем.

**Практическое занятие** (от греч. praktikos – деятельный) – вид учебного занятия обучающегося под руководством преподавателя. Обучающиеся выполняют определенные задачи с целью усвоения теоретических положений учебного курса.

**Консультация** – вид учебного занятия, на котором обучающийся получает от преподавателя ответы на конкретные вопросы. Консультации могут проводиться как индивидуально, так и с группой.

**Деловая игра** – имитация и моделирование разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом выполнения последовательности действий и/или поиска новых способов их выполнения для достижения определенного результата.

**Самостоятельная работа** представляет собой планируемую учебную работу обучающихся, выполняемую по заданию при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия в специально отведенное

время.



## Базовые документы организации учебного процесса в Учебном кабинете базовой ТИК

Расписание занятий по каждой группе обучающихся

Календарный план дистанционного обучения с использованием информационных технологий

Журнал учета посещаемости и проведения занятий

### *Учебно-методическая работа*

Учебно-методическая работа является составной частью учебного процесса в Учебном кабинете базовой ТИК, обеспечивающей условия для повышения качества образовательного процесса.

Учебно-методическая работа осуществляется по следующим направлениям:

- разработка и обсуждение учебных курсов, учебных программ и других документов планирования учебного процесса;
- разработка и обсуждение текстов лекций, а так же методик организации проведения различных видов занятий;
- разработка и формирование методического обеспечения преподавания учебных курсов;
- подготовка и выпуск методических и учебных пособий, сборников ситуационных задач и тестовых вопросов к учебным курсам.

Основными формами учебно-методической работы являются информационное, материально-техническое и кадровое обеспечение учебного процесса.

**Информационное обеспечение учебного процесса** – это специфический, целенаправленный и непрерывный процесс сбора, накопления и представления информации по организации учебного процесса на основе единых форм учебно-методической документации.

**Материально-техническое обеспечение учебного процесса** – это комплекс материальных и технических средств, необходимых для организации обучения и качественной подготовки обучающихся (персональный компьютер (ноутбук), принтер, мультимедийный проектор, экран, магнитно-маркерная доска (интерактивная доска), акустическая система, цифровые образовательные ресурсы).

**Кадровое обеспечение учебного процесса** – для организации и проведения обучения в Учебном кабинете базовой ТИК могут привлекаться работники аппарата Избирательной комиссии Алтайского края, члены территориальных избирательных комиссий, представители профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений, специалисты в области избирательного права и избирательного процесса.

### ***Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся***

Контроль учебного процесса в Учебном кабинете базовой ТИК осуществляется с целью мониторинга:

- соответствия учебного процесса требованиям учебных программ, расписанию учебных занятий;
- теоретического и методического уровня организации и проведения учебных занятий;
- уровня сформированности у обучающихся профессиональных компетенций.

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими календарного учебного графика, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения.

Контроль успеваемости подразделяется на промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию.

Промежуточная аттестация успеваемости проводится с целью усвоения учебного материала, своевременного выявления и устранения недостатков в подготовке обучающихся. К этому виду контроля относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся на учебных занятиях.

Итоговая аттестация проводится в виде итогового тестирования, является заключительным этапом изучения учебного курса и имеет целью проверить теоретические знания обучающихся, их навыки и умения применять полученные знания при решении практических задач. Организацию и проведение итогового тестирования осуществляют ответственный сотрудник Учебного кабинета и председатель территориальной избирательной комиссии.

Итоговое тестирование может проводиться в том числе с использованием средств автоматизации. В этом случае слушателям учебных курсов должна быть предоставлена возможность до начала процедуры аттестационного тестирования выполнить тест в обучающем режиме с целью ознакомления с интерфейсом тестирующей программы и способами ввода ответов.

Каждый аттестуемый имеет право пройти тест только один раз. Использование учебных и справочных материалов во время сеанса тестирования не допускается. По истечении отведенного на тестирование времени ответственный сотрудник Учебного кабинета определяет итоговый результат тестирования и заполняет форму Сведений об итогах аттестационного тестирования слушателей учебного курса.

Обучающийся, получивший по результатам итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, сдает повторный тест в сроки, установленные территориальной избирательной комиссией.

Сведения о прохождении обучения и итогах аттестационного тестирования передаются территориальными избирательными комиссиями системным администраторам информационного центра Избирательной комиссии Алтайского края для ввода данных в КСА ТИК ГАС «Выборы».



**Базовые документы осуществления контроля  
успеваемости и качества подготовки обучающихся  
в Учебном кабинете базовой ТИК**

Сведения об итогах аттестационного тестирования слушателей учебного курса

Письменный доклад ответственного сотрудника Учебного кабинета о выполнении Учебным кабинетом утвержденной программы обучения и иных поставленных задач

Сведения о прохождении обучения и итогах аттестационного тестирования кадров избирательных комиссий для ввода данных в задачу "Кадры" подсистемы автоматизации избирательных процессов ГАС "Выборы"

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением председателя  
Избирательной комиссии  
Алтайского края  
от 25 января 2018 года № 01-09/42-1

**Типовое положение об учебном кабинете базовой (опорной) территориальной избирательной комиссии по обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса**

**1. Общие положения**

1.1. Учебный кабинет базовой (опорной) территориальной избирательной комиссии \_\_\_\_\_ (далее – базовая ТИК) по обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса (далее – Учебный кабинет) – это центр осуществления подготовки кадров окружных избирательных комиссий, избирательных комиссий муниципальных образований, территориальных избирательных комиссий, участковых избирательных комиссий, резерва составов участковых избирательных комиссий, а также площадка для проведения мероприятий по правовому обучению избирателей (участников референдума), и представителей других категорий участников избирательного (референдумного) процесса (политических партий, СМИ, наблюдателей), находящихся в зоне обслуживания базовой ТИК.

1.2. Для организации работы Учебного кабинета могут привлекаться работники аппарата Избирательной комиссией Алтайского края, территориальные избирательные комиссии.

1.3. Целью создания Учебного кабинета является осуществление организации и координации работы на территории зоны обслуживания базовой ТИК в области обучения организаторов выборов и референдумов, других участников избирательного и референдумного процессов в Российской Федерации в период подготовки и проведения выборов, межвыборный период.

**2. Задачи, функции и направления деятельности Учебного кабинета**

**2.1. Задачи Учебного кабинета:**

– организация обучения кадров избирательных комиссий и представителей других категорий участников избирательного (референдумного) процесса (политических партий, СМИ, наблюдателей);

– повышение качества и эффективности обучения кадров избирательных комиссий на территории зоны обслуживания базовой ТИК.

**2.2. Функции Учебного кабинета:**

– организация планового очного и дистанционного обучения кадров избирательных комиссий и представителей других категорий участников избирательного (референдумного) процесса (политических партий, СМИ, наблюдателей), а также отдельных учебных занятий для представителей указанных категорий с использованием современных образовательных технологий, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в рамках подготовки к выборам различного уровня и в межвыборный период;

– организация тестирования, в том числе с использованием средств автоматизации, по итогам обучения для кадров избирательных комиссий и представителей других категорий участников избирательного (референдумного) процесса (политических партий, СМИ, наблюдателей);

– организация обучения лиц, ответственных за обучение кадров избирательных комиссий, для повышения эффективности образовательного процесса, обеспечения обратной связи избирательных комиссий с Учебным кабинетом;

– организация взаимодействия между избирательными комиссиями и иными

организациями, учреждениями по вопросам обучения кадров избирательных комиссий и резерва составов участковых избирательных комиссий;

– обеспечение участия членов избирательных комиссий в плановых и иных дистанционных обучающих мероприятиях, проводимых ЦИК России и РЦОИТ при ЦИК России, в том числе с использованием Информационно-обучающего портала РЦОИТ при ЦИК России;

– привлечение представителей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений и специалистов в области избирательного права к обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса.

### **3. Организация работы Учебного кабинета**

3.1. Работа Учебного кабинета осуществляется в соответствии с программой обучения для различных категорий участников избирательного и референдумного процессов, утверждаемой Избирательной комиссией Алтайского края.

3.2. Решением базовой ТИК назначается ответственный член соответствующей избирательной комиссии за организацию текущей работы Учебного кабинета.

3.3. Решением председателя территориальной избирательной комиссии назначается ответственный за техническое обеспечение работы Учебного кабинета.

3.4. Ответственный сотрудник Учебного кабинета:

– обеспечивает справочными и методическими пособиями, оборудованием, необходимым для нормального функционирования Учебного кабинета;

– формирует и ведет необходимый банк данных методических материалов;

– представляет председателю территориальной избирательной комиссии письменный доклад о выполнении Учебным кабинетом утвержденной программы обучения и иных поставленных задач.

3.5. Обучение кадров окружных избирательных комиссий, избирательных комиссий муниципальных образований, территориальных избирательных комиссий, участковых избирательных комиссий, резерва составов участковых избирательных комиссий проводится ежегодно на основании утвержденного Избирательной комиссией Алтайского края плана мероприятий учебного Центра Избирательной комиссии Алтайского края по обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса, утвержденного территориальной избирательной комиссией плана мероприятий Учебного кабинета.

3.6. Порядок ввода сведений об обучении кадров окружных избирательных комиссий, избирательных комиссий муниципальных образований, территориальных избирательных комиссий, участковых избирательных комиссий, резерва составов участковых избирательных комиссий в задачу «Кадры» подсистемы автоматизации избирательных процессов Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» определяется соответствующими регламентами использования ГАС «Выборы».

### **4. Материально-техническое и финансовое обеспечение Учебного кабинета**

4.1. Материально-техническое обеспечение Учебного кабинета осуществляется за счет средств регионального и местного бюджетов.

4.2. Финансирование расходов, связанных с организацией обучения кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса в Российской Федерации, осуществляется за счет средств федерального бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете на соответствующий календарный год Избирательной комиссией Алтайского края на совместные мероприятия по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума) и обучению организаторов выборов и референдумов, за счет средств краевого бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Алтайского края о краевом бюджете на очередной финансовый год на указанные цели с учетом фактического поступления средств из соответствующего бюджета, а также за счет средств местного бюджета, выделенных избирательным комиссиям муниципальных образований, территориальным избирательным комиссиям, и иных источников, предусмотренных



законодательством Российской Федерации, в зависимости от категории обучающихся.

*Образцы базовых документов организации учебного процесса  
в Учебном кабинете базовой ПЛЖ*

(на примере Рубцовской базовой (опорной) ТИК)

**АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**  
**РУБЦОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ**  
**КОМИССИЯ**

---

658200 г. Рубцовск, пр. Ленина, 130, каб. № 25, Тел. 4-24-91

**РЕШЕНИЕ**

«27» июня 2018 г.

№ 101/419

Об утверждении программы и графика проведения обучения впервые избранных и назначенных председателей, заместителей председателей и секретарей участковых избирательных комиссий в 2018 году

В соответствии с Концепцией обучения кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса в Российской Федерации в 2016-2018 годах, утвержденной постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 10 февраля 2016 года № 323/1839-6, Типовым положением об учебном кабинете базовой (опорной) территориальной избирательной комиссии по обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса, утвержденным распоряжением председателя Избирательной комиссии Алтайского края от 25 января 2018 года № 01-09/42-1, Планом мероприятий учебного центра Избирательной комиссии Алтайского края по обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса в Алтайском крае на 2018 год, утвержденным распоряжением председателя Избирательной комиссии Алтайского края от 31 января 2018 года № 01-09/52-3, Рубцовская городская территориальная избирательная комиссия

**РЕШИЛА:**

1. Организовать обучение впервые избранных и назначенных председателей, заместителей председателей и секретарей участковых избирательных комиссий города Рубцовска.
2. Утвердить учебную программу «Правовые основы избирательного процесса и организация работы участковой избирательной комиссии на досрочных выборах Губернатора Алтайского края 09 сентября 2018 года» (Приложение №1).
3. Утвердить график проведения обучения впервые избранных и назначенных председателей, заместителей председателей и секретарей участковых избирательных комиссий города Рубцовска (Приложение №2).

Председатель:

И.З. Маматова

Секретарь:

Н.Н. Романова

УТВЕРЖДЕНА  
решением Рубцовской городской  
территориальной избирательной комиссии  
от 27 июня 2018 года № 101/419

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**  
**«Правовые основы избирательного процесса и организация работы участковой**  
**избирательной комиссии на досрочных выборах Губернатора Алтайского края**  
**09 сентября 2018 года»**

**Пояснительная записка**

Учебная программа «Правовые основы избирательного процесса и организация работы участковой избирательной комиссии на досрочных выборах Губернатора Алтайского края 09 сентября 2018 года» (далее – Программа) разработана в соответствии с Концепцией обучения кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса в Российской Федерации в 2016-2018 годах, утвержденной постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 10 февраля 2016 года № 323/1839-6, Типовым положением об учебном кабинете базовой (опорной) территориальной избирательной комиссии по обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса, утвержденным распоряжением председателя Избирательной комиссии Алтайского края от 25 января 2018 года № 01-09/42-1, Планом мероприятий учебного центра Избирательной комиссии Алтайского края по обучению кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса в Алтайском крае на 2018 год, утвержденным распоряжением председателя Избирательной комиссии Алтайского края от 31 января 2018 года № 01-09/52-3.

**Актуальность**

Программы обусловлена прежде всего необходимостью формирования и подготовки квалифицированных кадров участковых избирательных комиссий (далее – УИК) в области избирательного права и избирательного процесса. Учебно-тематический план предложен для обучения как председателей, заместителей председателей и секретарей УИК, так и иных членов УИК с правом решающего голоса.

Предметами изучения Программы являются действующее законодательство о выборах Российской Федерации и Алтайского края и практика его применения на досрочных выборах Губернатора Алтайского края.

**Цель и задачи Программы**

Целью Программы является ознакомление слушателей с основными положениями избирательного права и избирательного процесса, правовыми основами организации работы УИК в период подготовки и проведения досрочных выборов Губернатора Алтайского края в Единый день голосования 09 сентября 2018 года. Достижение указанной цели предполагает решение следующих задач:

- изучение основных понятий избирательного права и избирательного процесса;
- формирование и развитие умения работать с нормативными актами и методическими материалами, применять полученные знания на практике;
- овладение навыками взаимодействия с политическими партиями, наблюдателями, представителями средств массовой информации, общественными организациями и иными участниками избирательного процесса.

## **Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения Программы**

В результате освоения Программы обучающийся должен:

знать: принципы российского избирательного права, состояние современного отечественного законодательства о выборах в части полномочий УИК, права и обязанности субъектов избирательного процесса, порядок совершения избирательных действий и процедур применительно к работе УИК, порядок рассмотрения избирательных споров и меры юридической ответственности, применяемые к правонарушителям за нарушение норм избирательного права;

уметь: совершать юридические действия в точном соответствии с законом применительно к деятельности УИК, принимать решения в исключительных и экстремальных ситуациях.

При очной форме обучения Программой предусмотрено обучение:

- председателей, заместителей председателей и секретарей УИК – 12 академических часов, в том числе лекционные занятия (7 академических часов) и практические занятия (5 академических часа).

- иных членов УИК с правом решающего голоса – 6 академических часов, в том числе лекционные занятия (2 академических часа), практические занятия (4 академических часа).

В целях объективного контроля знаний в области теории и практики избирательного права для тестирования членов УИК с правом решающего голоса должен быть использован Учебно-методический комплекс для членов участковых и территориальных избирательных комиссий (далее - ТИК) «Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации», размещенный на сайте ЦИК России.

## **Механизм реализации программы:**

**до 31 июля 2018 года**

ТИК проводит обучение впервые избранных и назначенных председателей, заместителей председателей и секретарей УИК;

**до 27 августа 2018 года**

ТИК проводит обучение впервые назначенных членов УИК с правом решающего голоса; председатели, заместители председателей и секретари УИК проводят обучение иных членов УИК с правом решающего голоса.

## **Паспорт Программы**

Наименование программы	«Правовые основы избирательного процесса и организация работы участковой избирательной комиссии на выборах Президента Российской Федерации»
Правовые основы	законодательство Российской Федерации и Алтайского края в области избирательного права и избирательного процесса
Цель обучения	ознакомление слушателей с основными положениями избирательного права и избирательного процесса, правовыми основами организации работы УИК в период подготовки и проведения досрочных выборов Губернатора Алтайского края
Категория слушателей	члены участковых избирательных комиссий
Общий объем часов	12 академических часов для председателей, заместителей председателей и секретарей УИК, 6 академических часов для членов УИК с правом решающего голоса
Форма обучения	очная
Формы проверки знаний	тестирование

**Учебно-тематический план для обучения председателей, заместителей председателей и секретарей УИК**

<b>№ п\п</b>	<b>Обучающие темы</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Лекции</b>	<b>Практические занятия</b>
1	Подготовка к работе УИК на выборах	1	1	
2	Работа УИК в ходе избирательной кампании с момента начала осуществления избирательных действий до дня, предшествующего дню голосования	2	1	1
3	Работа УИК в день, предшествующий дню голосования	1	1	
4	Работа УИК в день голосования: организация голосования в день голосования в помещении для голосования, организация голосования вне помещения для голосования	2	2	
5	Подсчет голосов избирателей, составление протокола УИК об итогах голосования, итоговое заседание УИК, выдача копий протокола УИК об итогах голосования, представление протокола УИК об итогах голосования и иной избирательной документации в ТИК	3	1	2
6	Действия членов УИК в исключительных и экстремальных ситуациях. Действия членов УИК в конфликтных ситуациях	1	1	
7	Рассмотрение УИК обращений (жалоб) граждан. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о выборах	1		1
8	Итоговое тестирование	1		1
	<b>Итого</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>5</b>

**Учебно-тематический план для обучения всех членов УИК  
с правом решающего голоса**

<b>№ п\п</b>	<b>Обучающие темы</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Лекции</b>	<b>Практические занятия</b>
1	Работа УИК в ходе избирательной кампании с момента начала осуществления избирательных действий до дня, предшествующего дню голосования	1		1
2	Работа УИК в день, предшествующий дню голосования	1	1	
3	Работа УИК в день голосования: организация голосования в день голосования в помещении для голосования, организация голосования вне помещения для голосования	1		1
4	Подсчет голосов избирателей, составление протокола УИК об итогах голосования, итоговое заседание УИК, выдача копий протокола УИК об итогах голосования, представление протокола УИК об итогах голосования и иной избирательной документации в ТИК	1		1
5	Рассмотрение УИК обращений (жалоб) граждан. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о выборах	1	1	
6	Итоговое тестирование	1		1
	<b>Итого</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

**Структура учебной программы для председателей, заместителей председателей и секретарей УИК**

**Тема № 1. Подготовка к работе УИК на выборах**

1.1. Общие рекомендации членам УИК. Специфика работы председателя УИК, заместителя председателя УИК, секретаря УИК.

1.2. Основные действия председателя УИК в ходе избирательной кампании по досрочным выборам Губернатора Алтайского края с целью подготовки УИК к работе в период избирательной кампании.

1.3. План работы УИК в период избирательной кампании по досрочным выборам Губернатора Алтайского края в единый день голосования 09 сентября 2018 года.

1.4. Распределение обязанностей между членами УИК с правом решающего голоса в период избирательной кампании по досрочным выборам Губернатора Алтайского края.

1.5. График работы членов УИК с правом решающего голоса в период избирательной кампании по досрочным выборам Губернатора Алтайского края.

**Тема № 2. Работа УИК в ходе избирательной кампании с момента начала осуществления избирательных действий до дня, предшествующего дню голосования**

2.1. График дежурств членов УИК с правом решающего голоса для приема заявлений избирателей о включении в список избирателей по месту нахождения в помещении УИК избирательного участка.

2.2. Прием заявлений избирателей о голосовании по месту нахождения на досрочных выборах Губернатора Алтайского края.

2.3. Ведение реестра заявлений (обращений) о голосовании вне помещения для голосования.

2.4. Работа УИК со списком избирателей. Предоставление списка избирателей для ознакомления избирателям. Включение избирателей в список избирателей по месту нахождения в день голосования на досрочных выборах Губернатора Алтайского края.

2.5. Формирование рабочей группы для обеспечения контроля за получением, хранением и учетом специальных знаков (марок) для защиты от подделки специальных заявлений о включении избирателей в список избирателей по месту нахождения и погашением неиспользованных специальных знаков (марок).

2.6. Работа УИК по информированию избирателей о досрочных выборах Губернатора Алтайского края о дате, времени и месте голосования.

2.7. Контроль за проведением предвыборной агитации на территории избирательного участка.

2.8. Обеспечение избирательных прав граждан, являющихся инвалидами, военнослужащих, граждан, находящихся в местах временного пребывания.

### **Тема № 3. Работа УИК в день, предшествующий дню голосования**

3.1. Распределение обязанностей членов УИК с правом решающего голоса в день голосования.

3.2. Оборудование помещения для голосования, готовность помещения для голосования к проведению голосования.

3.3. Размещение информационных материалов в помещении для голосования.

3.4. Работа УИК с избирательными бюллетенями и специальными знаками (марками) в день, предшествующий дню голосования.

3.5. Работа УИК со списком избирателей в день, предшествующий дню голосования. Действия, связанные с завершением работы УИК со списком избирателей.

3.6. Тренировка по работе с КОИБ (для избирательных участков, оборудованных КОИБ).

3.7. Установка видеонаблюдения и настройка трансляции изображения в сети Интернет.

### **Тема № 4. Работа УИК в день голосования: организация голосования в день голосования в помещении для голосования**

4.1. Действия председателя УИК в день голосования при открытии помещения для голосования.

4.2. Тестирование КОИБ (для избирательных участков, оборудованных КОИБ).

4.3. Организация голосования в день голосования в помещении для голосования.

4.4. Организация голосования вне помещения для голосования.

4.5. Взаимодействие УИК с наблюдателями и представителями СМИ, иными лицами, имеющими право присутствовать в помещении для голосования в день голосования.

4.6. Взаимодействие УИК с правоохранительными органами.

### **Тема № 5. Подсчет голосов избирателей, составление протокола УИК об итогах голосования, итоговое заседание УИК, выдача копий протокола УИК об итогах голосования, представление протокола УИК об итогах голосования и иной избирательной документации в ТИК**

5.1. Основные действия председателя УИК, его заместителя, секретаря УИК после окончания времени голосования.



- 5.2. Подсчет голосов избирателей, составление протокола УИК об итогах голосования.
- 5.3. Проведение итогового заседания УИК.
- 5.4. Выдача копий протоколов УИК об итогах голосования с использованием машиночитаемого кода.
- 5.5. Представление протокола УИК об итогах голосования и иной избирательной документации в ТИК.
- 5.6. Основания и порядок составления протоколов УИК с отметкой «Повторный» и «Повторный подсчет голосов».

#### **Тема № 6. Действия членов УИК в исключительных и экстремальных ситуациях**

- 6.1. Обеспечение безопасности на избирательном участке.
- 6.2. Действия в чрезвычайных ситуациях (пожар, наводнение, аварии коммунальных сетей, угроза взрыва).

#### **Тема № 7. Действия членов УИК в конфликтных ситуациях**

- 7.1. Возникновение и развитие конфликтных ситуаций на избирательном участке.
- 7.2. Разрешение конфликтных ситуаций на избирательном участке.

#### **Тема № 8. Рассмотрение УИК жалоб (заявлений) граждан. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о выборах**

- 8.1. Рассмотрение УИК обращений граждан, в том числе жалоб (заявлений) на нарушения Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве.
- 8.2. Особенности рассмотрения и учета поступивших в УИК избирательного участка в день голосования до окончания подсчета голосов избирателей жалоб (заявлений) на нарушения Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве.
- 8.3. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о выборах.

#### **Контрольные вопросы к теме № 1**

1. Каковы принципы деятельности УИК?
2. Каковы основные действия председателя УИК в ходе подготовки к работе УИК в период избирательной кампании по досрочным выборам Губернатора Алтайского края?
3. Что входит в полномочия председателя УИК, заместителя председателя УИК, секретаря УИК, члена УИК с правом решающего голоса?
4. Каким документом утверждается распределение обязанностей членов УИК?
5. На кого следует возложить обязанность по извещению членов УИК о назначенных заседаниях комиссии?
6. Каков кворум для признания правомочным заседания УИК?
7. В каком случае решение УИК считается принятым?
8. Каким образом формируется график работы членов УИК с правом решающего голоса?
9. Член УИК с правом решающего голоса не согласен с решением комиссии, принятым большинством голосов. Каковы действия комиссии?

#### **Контрольные вопросы к теме № 2**

1. Каким образом составляется график дежурств членов УИК с правом решающего голоса для приема заявлений избирателей о включении в список избирателей по месту нахождения?

2. Какую форму может иметь обращение избирателя в УИК о предоставлении ему возможности проголосовать вне помещения для голосования?

3. В какое время может быть подано в УИК письменное заявление (устное обращение) избирателя о предоставлении ему возможности проголосовать вне помещения для голосования?

4. Какие сведения должны указываться в письменном заявлении (устном обращении) избирателя о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования?

5. Избирателем подано заявление о голосовании вне помещения для голосования по причине празднования им своего дня рождения в день голосования. Какое должно быть указано основание при принятии УИК решения о признании указанной избирателем в заявлении причины неуважительной?

6. В каких случаях УИК вправе отказать избирателю в голосовании вне помещения для голосования?

7. Может ли избиратель быть исключен из списка избирателей?

8. В УИК получен из ТИК реестр избирателей, подлежащих исключению из списка избирателей по месту жительства на основании их заявлений о включении в список избирателей по месту нахождения в день голосования. Установлено, что один из избирателей, включенный в указанный реестр, уже исключен из списка избирателей в связи с оформлением специального заявления. Установите правильный порядок действий, выполняемых в данной ситуации.

9. Персональные данные избирателя изменились, в связи с чем избиратель был исключен из списка избирателей и включен в список избирателей дополнительно. Как следует оформить исключаемые данные?

10. В какой срок УИК представляет список избирателей для ознакомления избирателю?

11. Как следует распорядиться документами, на основании которых вносились изменения в список избирателей?

12. Каковы действия членов УИК в случае выбытия отдельных зарегистрированных кандидатов, фамилии, имена и отчества которых указаны в избирательном бюллетене, отмены или аннулирования регистрации после изготовления избирательных бюллетеней и передачи их в УИК?

13. За 9 дней до дня голосования в УИК по телефону обратился гражданин, не имеющий в настоящее время возможности выйти из дома по состоянию здоровья (травма). В день голосования он будет находиться на даче и хотел бы подать в УИК по месту жительства заявление о голосовании по месту нахождения. Что должен сделать член УИК с правом решающего голоса в данной ситуации?

14. В какой срок рассматривается УИК заявление избирателя о включении его в список избирателей, поданное до дня голосования?

15. Избиратель планирует голосовать на избирательном участке по месту жительства. Придя в УИК, он обнаружил, что его нет в списке избирателей этого избирательного участка. Каковы действия члена УИК?

16. Решение УИК об отклонении заявления о внесении уточнений в список избирателей было обжаловано избирателем в вышестоящей избирательной комиссии, которая удовлетворила жалобу избирателя. В какой срок УИК должна внести изменения в список избирателей?

17. На основании сообщения о включении в список избирателей на другом избирательном участке (по месту нахождения) гражданин исключен из списка избирателей. Какие данные в список следует внести, помимо вычеркивания сведений об избирателе в списке?

18. Выявлено, что один и тот же избиратель подал два заявления о включении его в список избирателей по месту нахождения: одно, в связи с командировкой, - подано в УИК; второе, в связи с изменившимся местом командировки, - подано через ЕПГУ. Какое поданное заявление (согласно дате и времени подачи) считается действительным в этом случае?

19. В какой период может быть оформлено специальное заявление о голосовании по месту нахождения?

20. Каков порядок подачи избирателем специального заявления о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения?

21. В день голосования гражданин планирует находиться в отпуске в другом городе. Как избиратель может подать заявление о голосовании по месту нахождения за 15 дней до дня голосования?
22. Каким образом производится передача избирательных бюллетеней из УЖ в ТИК?
23. При поштучном пересчете бюллетеней, полученных из ТИК, установлено, что их количество больше, чем в акте. В какой срок нужно вернуть лишние бюллетени в ТИК?
24. Кто должен подписать акт о передаче лишних бюллетеней из УИК в ТИК?
25. Кем должен быть подписан акт о получении УИК избирательных бюллетеней из ТИК?
26. Кем может быть подписан в отсутствие председателя УИК акт о получении избирательных бюллетеней из ТИК?
27. Какие данные указываются при регистрации переданного через социального работника устного обращения избирателя о желании проголосовать вне помещения для голосования, в реестре?
28. Где регистрируются принятые от участников избирательного процесса обращения, жалобы, заявления?
29. Гражданин находится в длительной командировке в другом городе. За 6 дней до дня голосования он обратился в УИК по месту нахождения с письменным заявлением о включении в список избирателей по месту нахождения. Что следует предпринять члену УИК?
30. В какие сроки УИК обязана проинформировать избирателей о дате, времени и месте голосования?

### **Контрольные вопросы к теме № 3**

1. Какие требования предъявляет федеральное законодательство о выборах к оснащению кабин и иных специально оборудованных мест для тайного голосования?
2. Оформление обычных бюллетеней.
3. Оформление бюллетеней для КОИБ.
4. Какая информация размещается на информационном стенде УИК?
5. Размещается ли на информационном стенде УИК информация о кандидатах, внесенных в избирательный бюллетень?
6. Где должен быть расположен информационный стенд УИК?
7. Какая информация должна быть размещена при входе в помещение для голосования, а также внутри него при использовании на избирательном участке средств видеонаблюдения?
8. Какое оборудование и места должны находиться в поле зрения видеокамер?
9. Могут ли использоваться карандаши при обеспечении письменными принадлежностями кабин или иных специально оборудованных мест для тайного голосования?
10. Когда в помещении для голосования вывешивается увеличенная форма протокола УИК об итогах голосования?
11. Какое максимальное количество переносных ящиков для голосования вне помещения для голосования может быть использовано в день голосования на одном избирательном участке с численностью от 501 до 1001 избирателя?
12. Могут ли на информационном стенде, оборудуемом УИК для размещения информации о кандидатах, размещаться агитационные материалы этих кандидатов?
13. Каковы действия членов УЖ после завершения работы с избирательной документацией (списком избирателей, избирательными бюллетенями и специальными знаками (марками) в день, предшествующий дню голосования?
14. Как оформляется книга списка избирателей?
15. Каков порядок работы с полученным из ТИК Реестром избирателей, подлежащих исключению из списка избирателей?
16. В какой момент подписывается и заверяется печатью УИК список избирателей с внесенными в него до дня голосования уточнениями?

17. Кем подписывается в день, предшествующий дню голосования, выверенный и уточненный список избирателей перед его заверением печатью УИК?
18. Какие решения принимаются на заседании УИК до дня голосования?
19. Что входит в понятие предвыборной агитации, когда запрещается ее проведение?
20. Укажите, на каком расстоянии от входа в здание, где размещено помещение для голосования, могут находиться ранее законно размещенные предвыборные агитационные материалы?
21. Опишите порядок тренировки использования КОИБ. Какие функции КОИБ проверяются в ходе тренировки?

#### **Контрольные вопросы к теме №4**

1. О каких сведениях информирует председатель УИК присутствующих в помещении для голосования избирательного участка перед началом голосования?
2. Когда должно быть проведено тестирование КОИБ?
3. Какие функции КОИБ проверяются в ходе тестирования?
4. Когда должно быть произведено предъявление к осмотру пустых переносных и стационарных ящиков для голосования с последующим их опечатыванием (по местному времени)?
5. В какое время наблюдателям должен быть обеспечен доступ в помещения для голосования в день голосования?
6. В какое время в помещении для голосования вывешивается увеличенная форма протокола УИК?
7. Вносятся ли какие-либо сведения в увеличенную форму протокола до начала голосования в день голосования?
8. Какими правами обладает наблюдатель на избирательном участке?
9. Должно ли направление, выданное наблюдателю кандидатом (его доверенным лицом), заверяться печатью?
10. Вправе ли наблюдатель предъявить в УИК вместо паспорта гражданина Российской Федерации военный билет?
11. Кто вправе назначить наблюдателей? Может ли быть назначен наблюдателем депутат представительного органа муниципального образования?
12. Вправе ли наблюдатель ознакомиться с избирательным бюллетенем перед тем, как он будет опущен избирателем в ящик для голосования?
13. Может ли быть назначен наблюдателем член УИК с правом решающего голоса?
14. Вправе ли наблюдатель проводить предвыборную агитацию за назначившего его кандидата перед входом в помещение для голосования?
15. Наблюдатель дает избирателю советы, за кого голосовать. Каковы действия УИК?
16. Наблюдатель в помещении для голосования опрашивает избирателей, за кого они хотят проголосовать. Каковы действия УИК?
17. Назовите порядок ознакомления наблюдателя со списком избирателей?
18. Одновременное нахождение в поле зрения наблюдателей какого технологического оборудования и мест должно быть обеспечено при определении места для расположения наблюдателей?
19. Какие данные проставляет избиратель в списке избирателей при получении избирательного бюллетеня в день голосования?
20. Избиратель считает, что при заполнении избирательного бюллетеня в помещении для голосования он допустил ошибку, и просит выдать ему новый избирательный бюллетень. Как быть в этой ситуации?
21. Избиратель предъявляет члену УИК два паспорта - свой и члена своей семьи - и просит разрешения проголосовать за других граждан (за отсутствующего или болеющего члена семьи, соседа и т.д.). Каковы действия члена УИК?

22. Когда секретарь УИК должен передать по ведомости под подпись членам УИК с правом решающего голоса список избирателей (отдельные книги списка избирателей) и избирательные бюллетени (по местному времени)?

23. Должен ли член УИК, выдавший избирателю избирательный бюллетень, после проставления избирателем своей подписи за полученный им избирательный бюллетень также расписаться в списке избирателей?

24. Каковы действия членов УИК в случае, если в день голосования гражданин уведомил УИК о выявлении ошибки в списке избирателей?

25. Если избиратель не имеет возможности самостоятельно расписаться в получении избирательного бюллетеня или заполнить его и обратился за помощью, вправе ли члены УИК оказать ему указанную помощь?

26. Федеральное законодательство о выборах определяет перечень документов, заменяющих паспорт гражданина Российской Федерации. Относится ли к таким документам студенческий билет, выданный образовательным учреждением высшего профессионального образования?

27. Кем подписывается каждая страница списка избирателей?

28. Что должны иметь члены УИК с правом решающего голоса при проведении голосования вне помещения для голосования?

29. Каковы действия членов УИК, если избиратель, от которого поступило заявление (устное обращение) о предоставлении ему возможности проголосовать вне помещения для голосования, прибыл в помещение для голосования после направления к нему членов УИК для проведения голосования вне помещения для голосования?

30. Вправе ли наблюдатель ознакомиться с выпиской из реестра регистрации заявлений (устных обращений) о голосовании вне помещения для голосования?

31. В соответствии с каким документом УИК при проведении голосования используют технические средства подсчета голосов?

32. На избирательном участке установлены средства видеонаблюдения. Что должно попадать в поле зрения камер?

33. Куда вносится отметка о том, что к соответствующему избирателю для проведения голосования вне помещения для голосования выехали (вышли) члены УИК?

34. В какие сроки рассматривается УИК личное письменное заявление избирателя о включении его в список избирателей, об ошибке или неточности в сведениях о нем, внесенных в список в день голосования?

35. В какой срок гражданину должен быть предоставлен письменный ответ на его обращение в день голосования, если предмет обращения находится в компетенции УИК и дополнительная проверка сведений не требуется?

36. Два члена УИК с правом решающего голоса выезжают для проведения голосования вне помещения для голосования. С ними собираются выезжать два члена УИК с правом совещательного голоса, и пять наблюдателей от разных кандидатов. Всем не хватает места в предоставленном транспорте. Как в этой ситуации следует поступить?

37. Председатель УИК обязан объявить о том, что члены УИК будут проводить голосование вне помещения для голосования, не позднее чем за...?

38. Как быть, если кто-то нарушает избирательное законодательство и препятствует работе УИК?

39. Могут ли члены УИК, прибывшие к избирателю по его заявлению для проведения голосования вне помещения для голосования, предоставить возможность проголосовать иным лицам, не подавшим соответствующее заявление?

40. Каков порядок голосования прибывшего в помещение для голосования избирателя, от которого ранее поступило заявление (обращение) о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования?

41. Где расписываются за получение и выдачу избирательного бюллетеня избиратель, голосующий вне помещения для голосования, и член УИК с правом решающего голоса?

42. Укажите сроки и порядок составления акта о проведении голосования вне помещения для голосования.

### **Контрольные вопросы к теме № 5**

1. Укажите последовательность действий УИК при подсчете голосов.
2. Кто может пользоваться письменными принадлежностями при непосредственном подсчете голосов?
3. Вправе ли УИК объявлять перерыв при подсчете голосов?
4. Кто вправе присутствовать при подсчете голосов?
5. Вправе ли наблюдатель вести видеосъемку процесса подсчета голосов?
6. Вправе член УИК с правом совещательного голоса вести видеосъемку подсчета голосов?
7. Могут ли члены УИК в целях экономии времени параллельно осуществлять какие-либо действия, например, работать со списком избирателей и вести непосредственный подсчет голосов?
8. Как осуществляется погашение избирательного бюллетеня?
9. Начался подсчет голосов. Что в первую очередь члены УИК с правом решающего голоса должны подсчитать, огласить и внести в протокол об итогах голосования и в увеличенную форму протокола?
10. Имеет ли право член избирательной комиссии с правом совещательного голоса сортировать избирательные бюллетени?
11. Подсчет каких бюллетеней из каких ящиков для голосования производится в первую очередь при проведении непосредственного подсчета голосов избирателей?
12. Когда вносятся данные в строки увеличенной формы протокола УИК об итогах голосования?
13. Из стационарного ящика для голосования извлечены бюллетени. При сортировке обнаружен бюллетень, не содержащий отметок в квадратах напротив фамилий кандидатов. Как членам УИК следует поступить в данном случае?
14. При подсчете голосов избирателей бюллетени были рассортированы в отдельные пачки по каждому кандидату. Укажите способ подсчета бюллетеней в каждой пачке, выполняемый без нарушения.
15. Решением УИК сомнительный бюллетень признан недействительным. Куда должна быть внесена запись о причине такого признания?
16. Какие бюллетени отдельно упаковываются и опечатываются при непосредственном подсчете голосов избирателей?
17. Каковы действия УИК в случае, если число обнаруженных в соответствующем переносном ящике для голосования избирательных бюллетеней установленной формы превышает число заявлений избирателей, содержащих отметку о получении избирательного бюллетеня?
18. На скольких листах составляется протокол УИК об итогах голосования?
19. Каким образом оформляется протокол УИК об итогах голосования, составленный более чем на одном листе?
20. В скольких экземплярах составляется протокол УИК об итогах голосования с машиночитаемым кодом?
21. Предусмотрена ли в законодательстве о выборах возможность проведения закрытого заседания избирательной комиссии в ходе установления итогов голосования?
22. Когда производится заверение копий протокола об итогах голосования с использованием машиночитаемого кода?
23. Кто имеет право на получение заверенной копии протокола об итогах голосования с машиночитаемым кодом после его подписания УИК?
24. Вправе ли наблюдатель, не присутствовавший при подсчете голосов и пришедший в помещение для голосования уже в ходе выдачи копий протокола УИК об итогах голосования, потребовать у УИК выдать ему копию протокола?

25. Вправе ли председатель УИК выехать в ТИК с первым экземпляром протокола об итогах голосования и приобщенными к нему документами, если к этому моменту не завершена выдача копий протокола?

26. Обязана ли УИК при выдаче копий своего протокола об итогах голосования с машиночитаемым кодом ставить нумерацию на выдаваемых копиях протокола?

27. Куда передается первый экземпляр протокола УИК об итогах голосования с машиночитаемым кодом?

28. Вправе ли наблюдатели, направленные в УИК, присутствовать при передаче протокола этой комиссии об итогах голосования в вышестоящую избирательную комиссию?

29. Когда экземпляр протокола УИК об итогах голосования с машиночитаемым кодом приобретает юридическую силу?

30. Член УИК с правом решающего голоса прибывает в помещение ТИК с первым экземпляром протокола УИК об итогах голосования и приложенными к нему документами. Протокол составлен с полным соблюдением требований закона. Член ТИК с правом решающего голоса должен обработать итоги голосования. Установите правильный порядок действий указанных лиц.

31. Должна ли вместе с избирательными бюллетенями упаковываться и увеличенная форма протокола УИК об итогах голосования?

32. Какие действия выполняют члены УИК в первую очередь после закрытия избирательного участка после завершения голосования всех избирателей, которые находились в помещении для голосования в 20 часов?

#### **Контрольные вопросы к теме № 6**

1. Каковы действия УИК, если в день голосования на избирательном участке произошла нештатная ситуация, вызванная пожаром в помещении для голосования, что сделало его непригодным для проведения голосования?

2. Информация о возникновении угрозы жизни, здоровью и безопасности участников избирательного процесса должна быть немедленно доведена до сведения...

3. Каковы должны быть действия УИК в случае поступления в день голосования в избирательную комиссию анонимного звонка о заложенном в помещении избирательного участка взрывном устройстве?

4. В результате аварии коммунальных сетей испорчены избирательные бюллетени. Что делать?

5. Какое решение должна принять УИК, если руководством территориальных органов внутренних дел, МЧС или ФСБ принято решение об эвакуации?

6. Члены УИК, проводившие голосование вне помещения для голосования, не вернулись до 20 часов в помещение для голосования. Что делать?

#### **Контрольные вопросы к теме № 7**

1. Что такое конфликтная ситуация?

2. На какой фазе конфликта есть возможность его разрешения?

3. Что является одной из основных и эффективных форм участия третьего лица в разрешении конфликтов?

4. Управление конфликтами - это...?

5. Способы предотвращения и разрешения случайных конфликтов.

6. Каким образом необходимо членам УИК взаимодействовать с наблюдателями, которые стремятся повлиять на выбор избирателей в день голосования?

#### **Контрольные вопросы к теме № 8**

1. Если в избирательную комиссию в день голосования поступило заявление гражданина о нарушении законодательства о выборах (кроме неточностей в списке избирателей), в какой срок ему должен быть дан ответ?

2. В какой срок УИК обязана рассмотреть заявление избирателя о неточности в списке избирателей, поступившее в день голосования?
3. Каковы действия членов УИК в случае поступления в день голосования до установления итогов голосования в избирательную комиссию жалобы (заявления) гражданина о нарушениях законодательства о выборах?
4. В избирательную комиссию поступило заявление гражданина о нарушениях законодательства о выборах. В какой срок избирательная комиссия должна дать ответ?
5. Вправе ли УИК рассмотреть заявление наблюдателя, касающееся, по его мнению, нарушений при подсчете голосов избирателей, поступившее в комиссию после подписания протокола об итогах голосования?
6. Как ведется учет жалоб (заявлений), поступивших в УИК в день голосования, куда заносятся сведения о количестве таких жалоб (заявлений)?
7. Каковы действия наблюдателя, если после подписания протокола об итогах голосования председатель УИК или лица, его замещающие, не выдали по требованию наблюдателя копию протокола об итогах голосования?
8. Какой штраф предусмотрен председателю УИК или лицу, его замещающему за нарушение прав наблюдателя на осуществление наблюдения и на своевременное получение информации и копий избирательных документов, получение которых предусмотрено законом?
9. Каков размер штрафа предусмотрен для председателя или членов УИК за нарушение установленного законом порядка обработки итогов голосования, определения результатов выборов?
10. Председатель, заместитель председателя, секретарь или иной член избирательной комиссии заверили копию протокола избирательной комиссии об итогах голосования, которая содержит данные, не соответствующие данным в первом экземпляре соответствующего протокола. Влечет ли это действие административную ответственность?

## **Содержание учебной программы для членов УИК с правом решающего голоса**

### **Тема № 1. Работа УИК в ходе избирательной кампании с момента начала осуществления избирательных действий до дня, предшествующего дню голосования**

- 1.1. Прием заявлений избирателей о голосовании по месту нахождения на досрочных выборах Губернатора Алтайского края.
- 1.2. Ведение реестра заявлений (обращений) о голосовании вне помещения для голосования.
- 1.3. Работа УИК со списком избирателей. Предоставление списка избирателей для ознакомления избирателям. Включение избирателей в список избирателей по месту нахождения в день голосования на досрочных выборах Губернатора Алтайского края.
- 1.4. Контроль за проведением предвыборной агитации на территории избирательного участка.
- 1.5. Работа УИК по информированию избирателей.

### **Тема № 2. Работа УИК в день, предшествующий дню голосования**

- 2.1. Подготовка членами УИК избирательных бюллетеней.
- 2.2. Работа со специальными знаками (марками) в день, предшествующий дню голосования.
- 2.3. Порядок работы с полученным из ТИК Реестром избирателей, подлежащих исключению из списка избирателей.

### **Тема № 3. Работа УИК в день голосования**

- 3.1. Организация голосования в день голосования в помещении для голосования.
- 3.2. Организация голосования вне помещения для голосования.



**Тема № 4. Подсчет голосов избирателей, составление протокола УИК об итогах голосования, итоговое заседание УИК, выдача копий протокола УИК об итогах голосования, представление протокола УИК об итогах голосования и иной избирательной документации в ТИК**

- 4.1. Подсчет голосов избирателей.
- 4.2. Составление протокола УИК об итогах голосования.

**Тема № 5. Действия членов УИК в исключительных и экстремальных ситуациях**

- 5.1. Обеспечение безопасности на избирательном участке.
- 5.2. Действия в чрезвычайных ситуациях (пожар, наводнение, угроза взрыва).

**Контрольные вопросы к теме № 1**

1. Какую форму может иметь обращение избирателя в УИК о предоставлении ему возможности проголосовать вне помещения для голосования?
2. В какое время может быть подано в УИК письменное заявление (устное обращение) избирателя о предоставлении ему возможности проголосовать вне помещения для голосования?
3. Какие сведения должны указываться в письменном заявлении (обращении) избирателя о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования?
4. В каких случаях УИК вправе отказать избирателю в голосовании вне помещения для голосования?
5. Может ли избиратель быть исключен из списка избирателей?
6. В УИК получен из ТИК Реестр избирателей, подлежащих исключению из списка избирателей по месту жительства на основании их заявлений о включении в список избирателей по месту нахождения в день голосования. Установлено, что один из избирателей, включенный в указанный реестр, уже исключен из списка избирателей в связи с оформлением специального заявления. Установите правильный порядок действий, выполняемых в данной ситуации.
7. Персональные данные избирателя изменились, в связи с чем избиратель был исключен из списка избирателей и включен в список избирателей дополнительно. Как следует оформить исключаемые данные?
8. Каковы действия членов УИК в случае выбытия отдельных зарегистрированных кандидатов, фамилии, имени и отчества которых указаны в избирательном бюллетене, отмены или аннулирования регистрации после изготовления избирательных бюллетеней и передачи их в УИК?
9. Избиратель планирует голосовать на избирательном участке по месту жительства. Придя в УИК, он обнаружил, что его нет в списке избирателей по этому участку. Каковы действия члена УИК?
10. Выявлено, что один и тот же избиратель подал два заявления о включении его в список избирателей по месту нахождения: одно, в связи с командировкой, - подано в УИК; второе, в связи с изменившимся местом командировки, - подано через ЕПГУ. Какое поданное заявление (согласно дате и времени подачи) считается действительным в этом случае?
11. В какой период может быть оформлено специальное заявление о голосовании по месту нахождения?
12. Каков порядок подачи избирателем специального заявления о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения?
13. В день голосования гражданин планирует находиться в отпуске в другом городе. Как избиратель может подать заявление о голосовании по месту нахождения за 15 дней до дня голосования?
14. Какие данные указываются при регистрации устного обращения избирателя о желании проголосовать вне помещения для голосования в реестре?
15. Гражданин находится в длительной командировке в другом городе. За 6 дней до дня голосования он обратился в УИК по месту нахождения с письменным заявлением о включении в список избирателей по месту нахождения. Что следует предпринять члену УИК?

## **Контрольные вопросы к теме № 2**

1. Оформление обычных бюллетеней.
2. Оформление бюллетеней для КОИБ.
3. Как оформляется книга списка избирателей?
4. Могут ли использоваться карандаши при обеспечении письменными принадлежностями кабин или иных специально оборудованных мест для тайного голосования?

## **Контрольные вопросы к теме №3**

1. Какие данные проставляет избиратель в списке избирателей при получении избирательного бюллетеня в день голосования?
2. Избиратель считает, что при заполнении избирательного бюллетеня в помещении для голосования он допустил ошибку, и просит выдать ему новый избирательный бюллетень. Как быть в этой ситуации?
3. Избиратель предъявляет члену УИК два паспорта - свой и члена своей семьи - и просит разрешения проголосовать за других граждан (за отсутствующего или болеющего члена семьи, соседа и т.д.). Каковы действия члена УИК?
4. Должен ли член УИК, выдавший избирателю избирательный бюллетень, после проставления избирателем своей подписи за полученный им избирательный бюллетень также расписаться в списке избирателей?
5. Каковы действия членов УИК в случае, если в день голосования гражданин уведомил УИК о выявлении ошибки в списке избирателей?
6. Если избиратель не имеет возможности самостоятельно расписаться в получении избирательного бюллетеня или заполнить его и обратился за помощью, вправе ли члены УИК оказать ему указанную помощь?
7. Федеральное законодательство о выборах определяет перечень документов, заменяющих паспорт гражданина Российской Федерации. Относится ли к таким документам студенческий билет, выданный образовательным учреждением высшего профессионального образования?
8. Кем подписывается каждая страница списка избирателей?
9. Что должны иметь члены УИК с правом решающего голоса при проведении голосования вне помещения для голосования?
10. Каковы действия членов УИК, если избиратель, от которого поступило заявление (устное обращение) о предоставлении ему возможности проголосовать вне помещения для голосования, прибыл в помещение для голосования после направления к нему членов УИК для проведения голосования вне помещения для голосования?
11. Куда вносится отметка о том, что к соответствующему избирателю для проведения голосования вне помещения для голосования выехали (вышли) члены УИК?
12. Могут ли члены УИК, прибывшие к избирателю по его заявлению для проведения голосования вне помещения для голосования, предоставить возможность проголосовать иным лицам, не подавшим соответствующее заявление?
13. Каков порядок голосования прибывшего в помещение для голосования избирателя, от которого ранее поступило заявление (обращение) о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования?
14. Где расписываются за получение и выдачи избирательного бюллетеня избиратель, голосующий вне помещения для голосования, и член УИК с правом решающего голоса?

## **Контрольные вопросы к теме № 4**

1. Кто может пользоваться письменными принадлежностями при непосредственном подсчете голосов?
2. Могут ли члены УИК в целях экономии времени параллельно осуществлять какие-либо действия, например, работать со списком избирателей и вести непосредственный подсчет голосов?

3. Как осуществляется погашение избирательного бюллетеня?
4. Каковы действия УИК в случае, если число обнаруженных в соответствующем переносном ящике для голосования избирательных бюллетеней установленной формы превышает число заявлений избирателей, содержащих отметку о получении избирательного бюллетеня?
5. Какие действия выполняют члены УИК в первую очередь после закрытия избирательного участка после завершения голосования всех избирателей, которые находились в помещении для голосования в 20 часов?
6. При подсчете голосов избирателей бюллетени были рассортированы в отдельные пачки по каждому кандидату. Укажите способ подсчета бюллетеней в каждой пачке, выполняемый без нарушения?

### **Контрольные вопросы к теме № 5**

1. Информация о возникновении угрозы жизни, здоровью и безопасности участников избирательного процесса должна быть немедленно доведена до сведения...
2. Каковы должны быть действия УИК в случае поступления в день голосования в избирательную комиссию анонимного звонка о заложенном в помещении избирательного участка взрывном устройстве?
3. Какое решение должна принять УИК, если руководством территориальных органов внутренних дел, МЧС или ФСБ принято решение об эвакуации?

### **Список источников и рекомендуемой литературы, нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года).
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ.
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 года № 21-ФЗ.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ.
5. Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
6. Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».
7. Федеральный закон от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
9. Федеральный закон от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».
10. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции».
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме».
12. Постановление Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 7 апреля 2015 года № 278/1649-6 «О методических рекомендациях по организации голосования отдельных категорий избирателей при проведении выборов на территории Российской Федерации».
13. Постановление Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 18 мая 2016 года № 7/59-7 «Об Инструкции о порядке открытия и ведения счетов, учета, отчетности и перечисления денежных средств, выделенных из федерального бюджета Центральной

избирательной комиссии Российской Федерации, другим избирательным комиссиям, комиссиям референдума».

14. Постановление Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 10 февраля 2016 года № 323/1839-6 «О Концепции обучения кадров избирательных комиссий и других участников избирательного (референдумного) процесса в Российской Федерации в 2016-2018 годах».

15. Постановление Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 2 августа 2017 года № 94/821-7 «О внесении изменений в Методические рекомендации по организации голосования отдельных категорий избирателей при проведении выборов на территории Российской Федерации».

16. Постановление Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 9 августа 2017 года № 96/832-7 «О Рекомендациях по обеспечению реализации избирательных прав граждан Российской Федерации, являющихся инвалидами, при проведении выборов в Российской Федерации».

17. Кодекс Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве.

18. Решение Избирательной комиссии Алтайского края от 13 июня 2018 года № 37/336-7 «О Календарном плане мероприятий по подготовке и проведению досрочных выборов Губернатора Алтайского края 09 сентября 2018 года».

19. Решение Избирательной комиссии Алтайского края от 13 июня 2018 года № 37/342-7 «Об использовании технических средств подсчета голосов – комплексов обработки избирательных бюллетеней при голосовании на досрочных выборах Губернатора Алтайского края 09 сентября 2018 года».

20. Решение Избирательной комиссии Алтайского края от 13 июня 2018 года № 37/347-7 «О количестве, сроках изготовления и доставке специальных знаков (марок) для защиты от подделок заявлений избирателей о включении в список избирателей по месту нахождения на досрочных выборах Губернатора Алтайского края».

21. Решение Избирательной комиссии Алтайского края от 21 июня 2018 года № 38/353-7 «О размерах и порядке выплаты компенсации и дополнительной оплаты труда (вознаграждения), а также иных выплат в период подготовки и проведения выборов Губернатора Алтайского края».

22. Решение Избирательной комиссии Алтайского края от 21 июня 2018 года № 38/357-7 «О графике приема территориальными и участковыми избирательными комиссиями заявлений о включении избирателей в список избирателей по месту нахождения на досрочных выборах Губернатора Алтайского края».

23. Решение Избирательной комиссии Алтайского края от 21 июня 2018 года № 38/363-7 «О Программе информационно-разъяснительной деятельности Избирательной комиссии Алтайского края в период подготовки и проведения досрочных выборов Губернатора Алтайского края 9 сентября 2018 года».

### **Учебно-методические материалы**

1. Рабочий блокнот участковой избирательной комиссии на выборах Президента Российской Федерации (с методическими материалами).

2. Памятка сотруднику полиции, находящемуся в помещении для голосования, по защите прав и свобод граждан, охране общественного порядка и оказанию содействия участковым избирательным комиссиям.

3. Памятка представителю средств массовой информации.

4. Памятка членам участковой избирательной комиссии по взаимодействию с наблюдателями и представителями средств массовой информации.

5. Учебно-методический комплекс для членов участковых и территориальных избирательных комиссий «Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации», [эл. источник]. - URL: [http://www.cila-f.ru/actual/test\\_system/](http://www.cila-f.ru/actual/test_system/).

6. Анцупов А. Я., Шипилов А. И. Конфликтология : учебник для вузов / А. Я. Анцупов, А. И. Шипилов. - 5-е изд. - М. : Питер, 2013. - 512 с.

7. Зинченко Е.В., Зинченко С.С., Дроздова И.И. К вопросу об управлении конфликтами в деятельности организаторов выборов // Инженерный вестник Дона. - 2016. - №4.

8. Фомина А. Могут ли выборы быть бесконфликтными? // Журнал о выборах. - 2013. -№ 4.-С. 17-22.

УТВЕРЖДЕН  
решением Рубцовской городской  
территориальной избирательной комиссии  
от 27 июня 2018 года № 101/419

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ**  
**впервые избранных и назначенных председателей, заместителей председателей и секретарей**  
**участковых избирательных комиссий города Рубцовска**  
**по программе «Правовые основы избирательного процесса и организация работы**  
**участковой избирательной комиссии**  
**на досрочных выборах Губернатора Алтайского края 09 сентября 2018 года»**

<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения обучения</b>	<b>Форма обучения</b>	<b>Место проведения обучения</b>	<b>Количество обучаемых</b>	<b>Ответственные за организацию обучения</b>
1	02.07.2018 – 11.07.2018	очная	Администрация города Рубцовска	20	Маматова И.З., Третьякова В.В.
2	03.07.2018 – 12.07.2018	очная	Администрация города Рубцовска	18	Маматова И.З., Третьякова В.В.
3	16.07.2018 – 25.07.2018	очная	Администрация города Рубцовска	18	Маматова И.З., Третьякова В.В.

УТВЕРЖДАЮ  
председатель Рубцовской городской  
территориальной избирательной  
комиссии

\_\_\_\_\_ И.З. Маматова

28 июня 2018 года

### **РАСПИСАНИЕ**

**занятий по обучению впервые избранных и назначенных председателей, заместителей председателей и секретарей  
участковых избирательных комиссий города Рубцовска**

**по программе «Правовые основы избирательного процесса и организация работы участковой избирательной комиссии на досрочных  
выборах Губернатора Алтайского края 09 сентября 2018 года»**

02 июля 2018 года – 11 июля 2018 года

Рубцовск  
2018

Дата занятия	Время занятий	Форма занятия	Тема занятия	Преподаватель
02.07.2018	17.00 – 17.40	Лекция	Подготовка к работе УИК на выборах	Третьякова В.В., Маматова И.З.
	17.45 – 18.25	Лекция	Работа УИК в ходе избирательной кампании с момента начала осуществления избирательных действий до дня, предшествующего дню голосования	
	18.30 – 19.10	Практическое занятие		
04.07.2018	17.00 – 17.40	Лекция	Работа УИК в день, предшествующий дню голосования	Третьякова В.В.
	17.45 – 18.25	Лекция	Работа УИК в день голосования: организация голосования в день голосования в помещении для голосования, организация голосования вне помещения для голосования	
	18.30 – 19.10	Лекция		
09.07.2018	17.00 – 17.40	Лекция	Подсчет голосов избирателей, составление протокола УИК об итогах голосования, итоговое заседание УИК, выдача копий протокола УИК об итогах голосования, представление протокола УИК об итогах голосования и иной избирательной документации в ТИК	Третьякова В.В.
	17.45 – 18.25	Практическое занятие		
	18.30 – 19.10	Практическое занятие		
11.07.2018	17.00 – 17.40	Лекция	Действия членов УИК в исключительных и экстремальных ситуациях. Действия членов УИК в конфликтных ситуациях	Третьякова В.В.
	17.45 – 18.25	Практическое занятие	Рассмотрение УИК обращений (жалоб) граждан. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о выборах	
	18.30 – 19.10		Итоговое тестирование	Третьякова В.В., Маматова И.З.



ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
БАЗОВАЯ (ОПОРНАЯ) ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
г. Рубцовск

**ЖУРНАЛ**

**учета посещаемости и проведения занятий**

**учебно-практический курс**

**«Правовые основы избирательного процесса и организация работы  
участковой избирательной комиссии на досрочных выборах  
Губернатора Алтайского края 09 сентября 2018 года»**

обучение впервые избранных и назначенных председателей, заместителей председателей  
и секретарей участковых избирательных комиссий

Начало обучения                      « 02 » июля 2018 года

Окончание обучения                « 11 » июля 2018 года

Рубцовск

2018



<b>Дата проведения</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Тема занятия и ее содержание</b>	<b>Подпись преподавателя</b>
02.04.2018	1	Подготовка к работе УИК на выборах	
	2	Работа УИК в ходе избирательной кампании с момента начала осуществления избирательных действий до дня, предшествующего дню голосования	
04.07.2018	1	Работа УИК в день, предшествующий дню голосования	
	2	Работа УИК в день голосования: организация голосования в день голосования в помещении для голосования, организация голосования вне помещения для голосования	
09.07.2018	3	Подсчет голосов избирателей, составление протокола УИК об итогах голосования, итоговое заседание УИК, выдача копий протокола УИК об итогах голосования, представление протокола УИК об итогах голосования и иной избирательной документации в ТИК	
11.07.2018	1	Действия членов УИК в исключительных и экстремальных ситуациях. Действия членов УИК в конфликтных ситуациях	
	1	Рассмотрение УИК обращений (жалоб) граждан. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о выборах	
	1	Итоговое тестирование	

**Сведения об обучающихся группы**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф. И. О</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Должность</b>	<b>Контактный телефон</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
БАЗОВАЯ (ОПОРНАЯ) ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
г. Рубцовск

**РЕЗУЛЬТАТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**слушателей учебно-практического курса**  
**«Правовые основы избирательного процесса и организация работы участковой**  
**избирательной комиссии на досрочных выборах Губернатора Алтайского края**  
**09 сентября 2018 года»**

обучение впервые избранных и назначенных председателей, заместителей председателей и секретарей участковых избирательных комиссий

№ п/п	ФИО слушателя	Дата проведения аттестации	Итоговая оценка	
			баллы	%
1		11.07.2018	14 баллов из 20	70%
2		11.07.2018	13 баллов из 20	65%
3		11.07.2018	12 баллов из 20	60%
4		11.07.2018	18 баллов из 20	90%
5		11.07.2018	17 баллов из 20	85%
6		11.07.2018	12 баллов из 20	60%
7		11.07.2018	13 баллов из 20	65%
8		11.07.2018	18 баллов из 20	90%
9		11.07.2018	14 баллов из 20	70%
10		11.07.2018	13 баллов из 20	65%
11		11.07.2018	12 баллов из 20	60%
12		11.07.2018	14 баллов из 20	70%
13		11.07.2018	12 баллов из 20	60%
14		11.07.2018	13 баллов из 20	65%
15		11.07.2018	17 баллов из 20	85%

Ответственный  
за проведение итоговой аттестации

В.В. Третьякова

Председатель  
Рубцовской городской ТИК

И.З. Маматова

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**  
656035, г. Барнаул, пр-т Ленина, 59, каб. 318  
тел./факс: (385-2) 36-72-30, [www.altai-terr.izbirkom.ru](http://www.altai-terr.izbirkom.ru)

