



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВООЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

П Р И К А З

19.03.

2017

Екатеринбург

№ *259*

**Об утверждении Положения о порядке замещения должностей
профессорско-преподавательского состава
в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России**

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», приказом Минтруда России от 08.09.2015 №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» и на основании решения Ученого совета института от 27 февраля 2017 г. (протокол №6) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России.

2. Приказ начальника института от 12.05.2016 №466 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в ФГБОУ ВПО Уральский институт ГПС МЧС России» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ объявить постоянному составу института в установленном порядке.

Начальник института
генерал-майор внутренней службы

А.М. Суворовский

Приложение к приказу начальника
ФГБОУ ВО Уральский институт
ГПС МЧС России
от 17.03.2017 № 259

Положение
о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава
в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 03.07.2016);

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Минздравсоцразвития России 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 Минтруда России от 08.09.2015 №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (далее – Институт), утвержденным приказом МЧС России 29.07.2015 №404;

Коллективным договором между Институтом и работниками Института;

Положением об Ученом совете института, утвержденным приказом начальника Института от 21.12.2015 №1274.

1.2. Настоящее Положение определяет квалификационные требования к кандидатам, порядок и условия замещения должностей профессорско-

преподавательского состава Института (далее – ППС) и заключения трудовых договоров между Институтами и педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу, на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.3. В части профессорско-преподавательского состава Положение распространяется на должности: профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, заведующего кафедрой, начальника факультета.

1.4. Положение в части избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей.

1.5. Положение в части избрания на соответствующую должность (выборы) распространяется на заведующих кафедрами.

1.6. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты труда и гражданско-правового договора.

1.7. Назначение на должности сотрудников Института осуществляется в соответствии с законодательными актами, регламентирующими правовое регулирование общественных отношений в области профессиональной служебной деятельности сотрудников Государственной противопожарной службы и квалификационные требования к должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

1.8. Трудовые договоры на замещение должностей профессорско-преподавательского состава из числа работников Института заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными актами, регламентирующими квалификационные требования к должностям профессорско-преподавательского состава, требованиями Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и настоящего Положения.

1.9. Заключению трудового договора на замещение должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Заключению трудового договора с заведующим кафедрой, переводу на должность заведующего кафедрой предшествуют выборы на должность заведующего кафедрой, а такому избранию предшествует согласие гражданина на участие в выборах.

1.10. Трудовой договор от имени Института заключает начальник Института или уполномоченное им лицо в порядке, определенном трудовым законодательством. Конкретные сроки заключения трудового договора устанавливаются начальником Института или уполномоченным им лицом с учетом мнения Ученого совета Института и положений коллективного договора.

1.11. Трудовые договоры на замещение должностей ППС могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет.

При избрании педагогического работника по результатам конкурса (выборов) на замещение ранее занимаемой им должности новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника по результатам конкурса (выборов) на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса (выборов) на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

1.12. Не проводится конкурс на замещение:

- выборных должностей – декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;
- должности начальника факультета из числа работников Института, назначаемого на должность приказом начальника Института.

Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса (выборов) на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс (выборы) на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. Для данной категории работников и начальника факультета из числа работников Института при заключении трудового договора указывается срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации в соответствии с требованиями Положения о порядке проведения аттестации работников ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России.

1.13. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу при приеме на работу:

- по совместительству – на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.14. Конкурс (выборы) на вакантные должности не проводятся при переводе педагогического работника с его согласия в связи реорганизацией Института или его структурного подразделения и (или) сокращении 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.

В исключительных случаях (открытие или реорганизация кафедры, признание выборов заведующего кафедрой несостоявшимися, досрочное освобождение от исполнения обязанностей или должности заведующего кафедрой) по представлению заместителя начальника института по учебной работе приказом начальника Института допускается назначение на должность заведующего кафедрой до проведения процедуры выборов на срок не более одного года.

1.15. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года приказом началь-

ника Института объявляются фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг доводит данную информацию до педагогических работников, руководителей соответствующих структурных подразделений, ученого секретаря Института и размещает ее на сайте Института. По указанным должностям объявляется конкурс (выборы) в порядке, определенном настоящим Положением.

1.16. В течение всего учебного года конкурс (выборы) объявляются приказом начальника Института не позднее, чем за два месяца до его(их) проведения.

Объявление о проведении конкурса (выборов) публикуется на официальном сайте Института и должно содержать следующую информацию:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс (выборы);

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе (выборах);

окончательная дата приема заявления для участия в конкурсе (выборах) (не менее одного месяца со дня размещения объявления на сайте Института);

место и дата проведения конкурса (выборов).

1.17. Рассмотрение претендентов на должности ППС проводится в несколько этапов:

на заседании аттестационной комиссии (для претендентов на должности ППС, соответствующих требованиям п. 1.26 настоящего Положения);

на заседании кафедры, по которой объявлены конкурс (выборы);

на заседании конкурсной комиссии Института.

Избрание на замещение должности ППС проходит на заседании Ученого совета Института.

Заседание аттестационной комиссии проводится до заседания кафедры.

1.18. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями и должностными обязанностями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором, а также присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии, Ученого совета Института, рассматривающих их кандидатуры. Неявка претендента на заседание конкурсной комиссии или Ученого совета Института не является препятствием для проведения конкурса.

Претенденты обязаны присутствовать на заседании кафедры или аттестационной комиссии Института при представлении их на замещение должностей ППС.

Претенденты могут снять свои кандидатуры с рассмотрения на любом этапе процедуры конкурса (выборов) до проведения процедуры тайного голосования на заседании Ученого совета Института на основании письменного заявления на имя начальника Института (приложение 10). При этом повторное выдвижение кандидатов по истечении срока подачи документов для участия в конкурсе (выборах) не допускается.

1.19. При подаче заявлений на участие в конкурсе (выборах) претендент дает согласие на обработку персональных данных (приложение 6). Форма согласия на

обработку персональных данных размещается на официальном сайте Института в разделе «Вакансии». Согласие на обработку персональных данных заполняется от руки и передается в отдел кадров/ отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг вместе с заявлением об участии в конкурсе (выборах).

1.20. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом Института лицо, впервые успешно прошедшее конкурс (выборы) на замещение данной должности в Институте, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

1.21. Истечение срока трудового договора с педагогическим работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

– непредставления работником заявления для участия в конкурсе (выборах) в соответствии с требованиями настоящего Положения для последующего заключения трудового договора на очередной срок;

– если педагогический работник не прошел избрание по конкурсу (выборы) на Ученом совете Института.

1.22. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.23. Изменение и дополнение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон или в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и оформляется дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

1.24. Требования к образованию и обучению, опыту практической работы, особые условия допуска к работе по должностям профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, начальника (заведующего) кафедры, начальника факультета приведены в приложении 1.

1.25. При разработке должностных инструкций по должностям, не приведенным в настоящем Положении, применяются квалификационные требования работников образования, утверждаемые в установленном порядке, а также квалификационные характеристики, предусмотренные по общеотраслевым должностям служащих и работников, свойственным другим видам деятельности.

1.26. Лица, претендующие на замещение должностей заведующего кафедрой и начальника факультета, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Института могут быть допущены к прохождению выборов или назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.27. На должность начальника факультета при положительном решении аттестационной комиссии могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени или

ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Института, не менее 10 лет.

1.28. На должность заведующего кафедрой при положительном решении аттестационной комиссии могут быть приняты или допущены к участию в выборах лица, не имеющие ученой степени и ученого звания, но имеющие почетное звание Российской Федерации, международное почетное звание, спортивное звание либо стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Института, не менее 10 лет.

1.29. Должностные обязанности, требования к знаниям и квалификации заместителей руководителей структурных подразделений определяются на основе характеристик соответствующих должностей руководителей.

2. Порядок проведения конкурса (выборов) на замещение должностей профессорско-преподавательского состава

2.1. Представление документов претендентами для участия в конкурсе на замещение должностей ППС

2.1.1. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется отделом кадров Института (для лиц, участвующих в конкурсе на замещение должностей ППС, финансируемых из бюджетных средств)/отделением по работе с персоналом Комплекса платных услуг (для лиц, участвующих в конкурсе на замещение должностей ППС, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности) в течение одного месяца со дня опубликования объявления о конкурсе на сайте Института.

2.1.2. Для лиц из числа работников Института в состав документов входят: заявление об участии в конкурсе (приложение 2); сведения о претенденте (приложение 4); список опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов за последние 5 лет (*для лиц, впервые участвующих в конкурсе, – полный список публикаций*) (приложение 5), а также иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должности ППС.

2.1.3. Для лиц, ранее не работавших в Институте, в состав документов входят: заявление об участии в конкурсе (приложение 1); сведения о претенденте (приложение 4); список опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов (приложение 5); согласие на обработку персональных данных (приложение 6), копия трудовой книжки; копии документов об образовании; копии документов, подтверждающих наличие ученой степени, ученого звания; копии документов, подтверждающих прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности за последние 3 года; иные документы, свидетельствующие об их личных достижениях и творческих успехах за весь период трудовой деятельности; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования; другие документы, подтверждающие отсутствие ограничений на за-

нятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.1.4. Отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг регистрирует заявление претендента. Отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг имеет право отказать в приеме заявления об участии в конкурсе в случае:

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

Документы, поступившие от претендентов, после окончания срока их приема передаются отделом кадров/отделением по работе с персоналом Комплекса платных услуг начальнику (заведующему) кафедрой.

2.2. Рассмотрение претендентов для участия в конкурсе на замещение должностей ППС на кафедре

2.2.1. Заседание кафедры по обсуждению претендентов, участвующих в конкурсе, проводится только после окончания срока приема документов.

2.2.2. Начальник (заведующий) кафедры вправе предложить претендентам на должности ППС прочитать пробные лекции или провести другие учебные занятия, выступить с сообщением по тематике своих научных исследований и по итогам их рассмотрения принять рекомендации.

2.2.3. Кафедра выносит рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать») для участия в конкурсе на замещение должностей ППС) по каждой кандидатуре участника конкурса. Решение кафедры доводится до сведения Ученого совета Института на его заседании до проведения тайного голосования.

2.2.4. Решение кафедры о рекомендации для участия в конкурсе на должность педагогического работника принимается при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры, в том числе работников, работающих по совместительству) тайным или открытым голосованием (по решению кафедры). Решение о рекомендации кандидатуры принимается, если за него проголосовало не менее 50% плюс один голос от числа присутствующих на заседании педагогических работников кафедры. В голосовании принимают участие только педагогические работники кафедры (в том числе работающие по совместительству). Претендент на должность в голосовании не участвует.

2.2.5. Решение кафедры оформляется протоколом заседания кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры (приложение 7) предоставляется в отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг не позднее, чем за семь дней до заседания Ученого совета Института. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседания кафедры, передачу документов в отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг возлагается на начальника (заведующего) кафедрой.

2.2.6. Решение кафедры не является решением об избрании по конкурсу; обоснованность мотивированного заключения кафедры позволяет членам Ученого совета Института избрать лучшего претендента на должность.

2.3. Представление документов претендентами для участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой

2.3.1. Правом выдвижения кандидатов на должность заведующего кафедрой обладает коллектив педагогических работников кафедры из числа профессорско-преподавательского состава, по которой объявлены выборы, члены Ученого совета Института. Решение о выдвижении кандидата членом (членами) Ученого совета Института оформляется личным (коллективным) заявлением о выдвижении кандидата на имя начальника Института за подписью членов совета, выдвигающих кандидата.

Допускается самовыдвижение как работающими, так и не работающими в Институте квалифицированными специалистами соответствующего профиля, которое оформляется в виде заявления кандидата в письменной форме на имя начальника Института.

2.3.2. Прием документов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой осуществляется отделом кадров Института в течение месяца со дня опубликования объявления о нем на сайте Института.

2.3.3. Лица из числа работников Института представляют: заявление об участии в выборах (приложение 3); сведения о претенденте (приложение 4); список опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов за последние 5 лет (*для лиц, впервые участвующих в конкурсе, – полный список публикаций*) (приложение 5); отчет о научной и учебно-методической деятельности кафедры за последние 5 лет (для действующего заведующего кафедрой); программу деятельности и развития кафедры на предстоящий период, а также иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должности заведующего кафедрой.

2.3.4. Лица, ранее не работавшие в Институте, предоставляют: заявление об участии в выборах (приложение 3); сведения о претенденте (приложение 4); список опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов (приложение 5); согласие на обработку персональных данных (приложение 6), копия трудовой книжки; копии документов об образовании; копии документов, подтверждающих наличие ученой степени, ученого звания; копии документов, подтверждающих прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности за последние 3 года; программу деятельности и развития кафедры на предстоящий период, а также иные документы, свидетельствующие об их личных достижениях и творческих успехах за весь период трудовой деятельности; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования; другие документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.3.5. Отдел кадров регистрирует заявление претендента. Отдел кадров имеет право отказать в приеме заявления об участии в выборах в случае отсутствия необходимых документов, нарушения установленных сроков подачи заявления.

Документы, поступившие от претендентов, после окончания срока приема пе-

редаются отделом кадров заместителю начальника института по учебной работе/иному уполномоченному им лицу.

2.4. Рассмотрение претендентов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой на кафедре

2.4.1. Заседание кафедры по обсуждению претендентов, участвующих в выборах, проводится только после окончания срока приема документов.

2.4.2. Заседание кафедры по обсуждению кандидатур на должность заведующего кафедрой проводит заместитель начальника Института по учебной работе. При выборах на новый срок действующий заведующий кафедрой выступает со своим отчетом о деятельности кафедры за истекший период. Каждый из претендентов на должность заведующего кафедрой должен представить свою программу деятельности кафедры на предстоящий период.

2.4.3. Кафедра выносит рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать» для участия в выборах) по каждой кандидатуре участника выборов. Решение кафедры доводится до сведения Ученого совета Института на его заседании до проведения тайного голосования.

2.4.4. Решение кафедры о рекомендации для участия в выборах на должность заведующего кафедрой принимается при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры, в том числе работников, работающих по совместительству) тайным или открытым голосованием (по решению кафедры). Решение о рекомендации кандидатуры принимается, если за него проголосовало не менее половины плюс один голос от числа присутствующих на заседании педагогических работников. В голосовании принимают участие только педагогические работники кафедры из числа профессорско-преподавательского состава (в том числе работающие по совместительству). Претендент на должность в голосовании не участвует.

2.4.5. Решение кафедры оформляется протоколом заседания кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры (приложение 8) предоставляется в отдел кадров Института не позднее, чем за семь рабочих дней до заседания Ученого совета Института. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседания кафедры, передачу документов в отдел кадров возлагается на заместителя начальника института по учебной работе/иное уполномоченное им лицо.

2.4.6. Решение кафедры не является решением о выборах; обоснованность мотивированного заключения кафедры позволяет членам Ученого совета Института избрать лучшего претендента на должность.

2.5. Рассмотрение претендентов на замещение должностей ППС на конкурсной комиссии Института

2.5.1. Конкурсная комиссия Института по рассмотрению кандидатур на замещение должностей ППС (далее – конкурсная комиссия) создается для предварительной оценки соответствия уровня профессиональной подготовки и опыта работы педагогического работника квалификационным требованиям к должностям ППС.

2.5.2. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минтруда России от

08.09.2015 №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», приказом Минздравсоцразвития России 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 Минобрнауки России от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Уставом Института, коллективным договором и настоящим Положением.

2.5.3. Конкурсная комиссия создается приказом начальника Института на срок полномочий Ученого совета Института. В состав конкурсной комиссии входят заместитель начальника Института по учебной работе, заместитель начальника Института по научной работе, сотрудник отдела кадров/отделения по работе с персоналом Комплекса платных услуг, а также ведущие и авторитетные сотрудники и работники Института из числа членов Ученого совета Института. В составе конкурсной комиссии должно быть не менее 5 человек. Председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии назначаются начальником Института из числа членов конкурсной комиссии.

Изменения в персональном составе конкурсной комиссии также утверждаются приказом начальника Института.

2.5.4. Конкурсная комиссия Института проводит экспертизу представленных документов и при отсутствии процедурных нарушений на предыдущих этапах предварительного рассмотрения, принимает решение рекомендательного характера по каждой кандидатуре, участвующей в конкурсе (выборах) на замещение должностей ППС.

2.5.5. Конкурсная комиссия имеет право:

давать рекомендации и доводить их до сведения членов Ученого совета Института относительно любой кандидатуры, участвующей в конкурсе (выборах);

приглашать для отчета о научно-педагогической деятельности лица, претендующие на замещение должности заведующего кафедрой, и не имеющих ученой степени и ученого звания;

рекомендовать Ученому совету Института сроки заключения трудовых договоров с профессорско-преподавательским составом.

2.5.6. Конкурсная комиссия несет коллективную ответственность за:

качество и своевременность выполнения поставленных перед ней задач и функций, за полную реализацию предоставленных ей прав;

соблюдение требований нормативных правовых актов, регламентирующих проведение конкурса (выборов) на замещение должностей ППС.

2.5.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.5.8. Решения конкурсной комиссией принимаются открытым голосованием. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало бо-

лее половины от числа ее членов, принявших участие в голосовании, при этом вариантом голосования являются формулировки «за», «против». Педагогический работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе (выборах) в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума не учитывается, что должно быть отражено в протоколе конкурсной комиссии. В случае равенства числа голосов членов конкурсной комиссии «за» и «против» при принятии решения по обсуждаемому вопросу право преимущественного голоса имеет председатель конкурсной комиссии.

2.5.9. На заседании конкурсной комиссии сотрудник отдела кадров/отделения по работе с персоналом Комплекса платных услуг представляет конкурсной комиссии сведения о каждом претенденте, рекомендации аттестационной комиссии (для претендентов на должности ППС, соответствующих требованиям п. 1.26 настоящего Положения) и кафедры.

2.5.10. Конкурсная комиссия выносит рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать» для участия в конкурсе (выборах) по избранию на замещение должности ППС и срок трудового договора) по каждой кандидатуре участника конкурса (выборов) и доводит свое решение до сведения Ученого совета Института на его заседании до проведения тайного голосования.

2.5.11. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии. Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у секретаря конкурсной комиссии. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем.

В выписке из протокола заседания конкурсной комиссии должны быть указаны результаты голосования отдельно по каждому претенденту на замещение должности ППС (приложение 9). Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии и документы претендентов на замещение должностей ППС передаются ученому секретарю Института.

Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседания конкурсной комиссии, передачу документов претендентов на замещение должностей ППС ученому секретарю Института возлагается на председателя конкурсной комиссии/иное уполномоченное им лицо.

2.6. Избрание по конкурсу (выборы) претендентов на заседании Ученого совета Института

2.6.1. Конкурс (выборы) на замещение должностей ППС проводятся на заседании Ученого совета Института. Ученый совет Института рассматривает документы претендента, рекомендации аттестационной комиссии, кафедры и конкурсной комиссии Института.

2.6.2. Решение по конкурсу (выборам) принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом. Процедура тайного голосования проводится в соответствии с требованиями Положения об Ученом совете Института.

2.6.3. Успешно прошедшим конкурс (выборы) считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого со-

вета Института, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета Института.

Если голосование проводилось по единственному претенденту и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс (выборы) признаются несостоявшимися.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам на одно вакантное место, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс (выборы) признаются несостоявшимися.

2.6.4. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более половины голосов членов Ученого совета Института, конкурс (выборы) признаются несостоявшимися. В этом случае конкурс (выборы) объявляются вновь согласно настоящему Положению.

2.6.5. После проведения конкурса (выборов) ученый секретарь Института в течение пяти рабочих дней предоставляет в отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг отдельно по каждому претенденту документы, указанные в пп. 2.1.2, 2.1.3 настоящего Положения – для лиц, участвующих в конкурсе, в пп. 2.3.3, 2.3.4 настоящего Положения – для лиц, участвующих в выборах, а также выписку из протокола заседания Ученого совета Института с результатами голосования по каждой кандидатуре, участвовавшей в конкурсе (выборах), и рекомендуемым сроком заключения трудового договора, для кандидатов на замещение вакантных должностей ИПС, успешно прошедших конкурс (выборы).

2.6.6. Отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг в течение одного месяца после поступления документов приглашает лиц, успешно прошедших конкурс (выборы) для заключения трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.6.7. На основании решения Ученого совета Института и заключенного трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору издается приказ о приеме на работу/продлении срока трудового договора/переводе на должность ИПС.

Ученый секретарь института
майор внутренней службы



М.Г. Контобойцева

Квалификационные требования к должностям педагогических работников,
отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

Наименование должности	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы	Особые условия допуска к работе
<p>Старший преподаватель* Преподаватель*</p>	<p>Высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года</p>	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). <i>Преподаватель:</i> стаж работы в образовательной организации не менее одного года; при наличии ученой степени (звания) – без предъявления требований к стажу работы. <i>Старший преподаватель:</i> стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, при наличии ученой степени (звания) – без предъявления требований к стажу работы. Систематические занятия научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>	<p>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности</p>

Наименование должности	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы	Особые условия допуска к работе
Доцент*	<p>Высшее образование – специалитет или магистратура, аспирантура (адъюнктура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры (адъюнктуры)) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года</p>	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Стаж научно-педагогической работы не менее трех лет.</p> <p>При наличии ученого звания – без предъявления требований к стажу работы.</p> <p>Систематические занятия научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>	<p>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.</p> <p>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.</p> <p>Ученая степень (звание) (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта)</p>

Наименование должности	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы	Особые условия допуска к работе
Профессор*	<p>Высшее образование – специалитет или магистратура, аспирантура (адъюнктура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года</p>	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет.</p> <p>Опыт и систематические занятия научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>	<p>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.</p> <p>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.</p> <p>Ученая степень (звание) (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта)</p>

Наименование должности	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы	Особые условия допуска к работе
			Для руководства подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану: наличие публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и (или) представления на национальных и международных конференциях результатов научно-исследовательской деятельности, соответствующей области исследований аспиранта (адъюнкта)
Заведующий кафедрой**	Высшее профессиональное образование	Стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет	Наличие ученой степени и ученого звания
Начальник факультета**	Высшее профессиональное образование	Стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет	Наличие ученой степени или ученого звания

Примечание:* – в соответствии с приказом Минтруда России от 08.09.2015 №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

****** – в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России 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».

Образец заявления на участие в конкурсе на замещение должностей ППС

Начальнику ФГБОУ ВО Уральский
институт ГПС МЧС России

(фамилия, имя, отчество претендента
полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности [наименование должности] кафедры [наименование кафедры] на ____ ставку(и).

К заявлению прилагаются (см. пп. 2.1.2, 2.1.3 настоящего Положения):

- 1) Сведения о претенденте.
- 2) Список опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов.
- 3)

С приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Институте, утвержденным приказом начальника Института № ____ от _____, порядком проведения конкурса, квалификационными требованиями и функциональными обязанностями по должности [наименование должности], условиями трудового и коллективного договоров ознакомлен.

Дата

_____/_____
Подпись И.О.Фамилия

Согласовано:

Начальник (заведующий) кафедры
[наименование кафедры]

_____/_____
Подпись И.О.Фамилия

Регистрационный № _____ от _____

Образец заявления о согласии баллотироваться на должность
заведующего кафедрой

Начальнику ФГБОУ ВО Уральский
институт ГПС МЧС России

(фамилия, имя, отчество полностью
претендента)

З А Я В Л Е Н И Е

В связи с выдвижением меня [указывается какой кафедрой или кем кандидат был выдвинут] на должность заведующего кафедрой [наименование кафедры] даю свое согласие баллотироваться на эту должность.

К заявлению прилагаются (см. пп. 2.3.3, 2.3.4 настоящего Положения):

- 1) Сведения о претенденте.
- 2) Список опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов.
- 3)

С Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Институте, утвержденным приказом начальника Института № ___ от _____, порядком проведения выборов, квалификационными требованиями и функциональными обязанностями по должности заведующего кафедрой, условиями трудового и коллективного договоров ознакомлен.

Дата

_____/_____
Подпись / И.О.Фамилия

Согласовано:

Заместитель начальника института
по учебной работе/заместитель начальника
института по научной работе

_____/_____
Подпись / И.О.Фамилия

Регистрационный № _____ от _____

Сведения о претенденте на замещение должности
 [наименование должности] кафедры [наименование кафедры]

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место работы, занимаемая должность	
Читаемые курсы	
Год(ы) окончания вуза(ов), полное наименование вуза(ов), специальности или направления подготовки	
Ученая(ые) степень(и) (год аттестации и профиль (отрасль науки), по которому проводилась аттестация)	
Ученое(ые) звание(я) (год аттестации и профиль (отрасль науки), по которому проводилась аттестация)	
Почетное(ые) звание(я), награды в области науки и образования	
Стаж научно-педагогической работы	
Обучение в аспирантуре или докторантуре (очная или заочная форма обучения, год окончания, профиль (отрасль науки), по которому проводилось обучение)	
Прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности за последние 3 года (год обучения, наименование программы)	
Общее количество публикаций/за последние 5 лет, в том числе:	____/____
Научных трудов, в их числе входящих в перечень ВАК, международные реферативные базы данных, РИНЦ	____/____/____
Учебных изданий, в их числе с грифом, в том числе за последние 5 лет	____/____
Количество результатов интеллектуальной деятельности/за последние 5 лет	____/____
Количество подготовленных кандидатов (докторов) наук, успешно защитивших диссертационное исследование, в том числе за последние 5 лет	____/____
Руководство, в том числе за последние 5 лет проектами, финансируемыми за счет грантов, программами, хозяйственными договорами	____/____
Участие в работе научных и профессиональных обществ, советов, оргкомитетов конференций	

Дата

_____/_____
 Подпись И.О.Фамилия

Форма списка опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов

СПИСОК
опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов

(фамилия, имя, отчество полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий, учебно-методических работ, научных трудов, патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, вид издания	Форма	Выходные данные	Объем в печатных листах или в страницах	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) учебные издания и учебно-методические работы					
1.					
б) научные труды					
2.					
в) патенты, авторские свидетельства, свидетельства о государственной регистрации ПЭВМ					
3.					

Соискатель

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Список верен:

Заместитель начальника института
по научной работе

(звание)

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь

(звание)

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Начальник (заведующий) кафедры

_____ (звание)

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

(Гербовая печать организации) (Дата)

Примечания.

1. Если соискатель проходит конкурс первый раз представляется полный список публикаций, в последующем – за последние 5 лет.

2. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций со сквозной нумерацией:

а) учебные издания и учебно-методические работы;
б) научные труды;
в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

3. В графе 2 приводится полное наименование публикации с уточнением в скобках ее вида: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания и учебно-методические работы: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа, методические рекомендации, методические указания.

Названия публикаций указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

Опубликованными считаются учебные издания и учебно-методические работы, прошедшие редакционно-издательскую обработку по рекомендации методического совета института, тиражирование и имеющие выходные сведения. Научный труд считается опубликованным в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущены или рекомендованы для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 указывается форма объективного существования публикации: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ___ человек».

4. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным трудам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

5. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Пример оформления списка опубликованных учебных изданий,
учебно-методических работ и научных трудов

№ п/п	Наименование учебных изданий, учебно-методических работ, научных трудов, патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, вид издания	Форма трудов	Выходные данные	Объем в страницах или печатных листах	Соавторы
<i>а) учебные издания и учебно-методические работы</i>					
1	Пожарная безопасность технологических процессов в структурно-логических схемах, таблицах и формулах (учебное пособие). Допущено МЧС России в качестве учебного пособия для курсантов, студентов и слушателей высших образовательных учреждений МЧС России	Печатная	Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2014	155 30	Штеба Т.В., Мельниченко Ю.В., Зыков П.И., Кокорин В.В., Контбойцев Е.А. и другие, всего 7 человек
<i>б) научные труды</i>					
2	Системы флегматизации резервуаров на автозаправочных станциях на основе применения мембранных технологий (тезисы доклада)	Печатная	Пожарная и аварийная безопасность: тезисы докл. IV Междунар. науч.-практ. конф., 18 дек. 2009 г. – Иваново: ИПК «ПресСто», 2009. – С. 200-203.	3	
3	О дифференцированном подходе к проведению проверок выполнения требований пожарной безопасности должностными лицами органов государственного пожарного надзора (научная статья)	Электронная	Техносферная безопасность: электрон. науч. журн. 2016. № 1(10). С. 37–45. (Свидетельство о регистрации СМИ Эл. № ФС77-57739 от 18.04.2014)	9 4	Сумин М.С., Мельников С.Н., Рылова Я.С.
<i>в) патенты, авторские свидетельства, свидетельства о государственной регистрации ПЭВМ</i>					
4	Программа для определения продолжительности флегматизации горизонтальных стальных резервуаров азотом мембранного разделения с учетом неравномерности его распределения (программа для ЭВМ)	–	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2016614660 от 27.04.2016. Федеральная служба по интеллектуальной собственности, 2016.	19 Мб/ 5 Мб	Бородин А.А., Назаров В.П., Сидаш И.А.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
 _____ (Ф.И.О. полностью)
 паспорт _____ выдан _____, кем выдан _____
 _____ (серия) _____ (номер) _____ (дата выдачи)
 _____ (код подразделения)
 Проживающий по адресу _____
 _____ (индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт)
 _____ (улица, дом, корпус, квартира)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свободно, своей волей и в своем интересе согласие на обработку персональных данных федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Уральский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».

Согласие распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, предоставляемых для участия в конкурсе (выборах) на замещение вакантной должности педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава Института.

Согласие дается для выполнения над персональными данными любых действий или совокупности действий с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая обмен (прием и передачу), сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, уничтожение, создание информационных систем персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Содержание действий по обработке персональных данных, необходимость их выполнения, а также мои права по отзыву данного согласия мне разъяснены.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Примерная структура заключения кафедры о научно-педагогической деятельности претендента на участие в конкурсе на замещение должностей ППС



МЧС РОССИИ

ФГБОУ ВО УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГПС МЧС РОССИИ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания кафедры [*наименование кафедры*]
о научно-педагогической деятельности [*ФИО полностью*]
в связи с участием в конкурсе на замещение должности
[*наименование должности*]

« ____ » _____ г.

№ _____

Председательствующий – [*инициалы, фамилия*].

Секретарь – [*инициалы, фамилия*].

Присутствовали – ____ из ____ сотрудников и работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры: [*инициалы, фамилия*].

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рекомендации для участия в конкурсе.

СЛУШАЛИ: [*наименование должности, инициалы, фамилия сотрудника кафедры*]
с информацией о претенденте для участия в конкурсе на замещение должности [*наименование должности, размер ставки, фамилия, имя, отчество*]. Далее приводится информация о претенденте (претендентах):

- Фамилия, имя, отчество, год рождения.
- Год окончания и полное наименование вуза, специальность.
- Наличие ученой степени и ученого звания в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль науки), по которому проводилась аттестация). Обучение в аспирантуре, докторантуре, предоставление творческого отпуска.
- Общий научно-педагогический стаж. Основные этапы трудовой и научно-

педагогической деятельности.

– Читаемые учебные курсы. Участие в методическом обеспечении учебного процесса и научно-организационной работе.

– Общее количество публикаций, в их числе в изданиях, входящих в перечень ВАК и международные реферативные базы данных и системы цитирования, учебные пособия с грифом. Проведение открытых лекций, занятий и другие данные апробации профессиональной деятельности.

– Участие в подготовке научных кадров.

– Работа в научных и профессиональных обществах, советах.

– Прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности за последние три года.

– Почетные звания, награды, премии и т.п.

ПОСТАНОВИЛИ: кафедра [наименование кафедры] после обсуждения научной и педагогической деятельности [фамилия, имя, отчество] на основании результатов открытого голосования (за – ____, против – ____, воздержались – ____) рекомендует/не рекомендует [инициалы, фамилия] для участия в конкурсе на замещение должности [наименование должности] с последующим заключением трудового договора (на ____, ставки/полную ставку) сроком на _____.

Председательствующий

Подпись

И.О.Фамилия

Секретарь

Подпись

И.О.Фамилия

Примерная структура заключения кафедры о научно-педагогической деятельности претендента на участие в выборах на замещение должности заведующего кафедрой



МЧС РОССИИ

ФГБОУ ВО УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГПС МЧС РОССИИ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания кафедры [наименование кафедры]
о научно-педагогической деятельности [фамилия, имя, отчество]
в связи с участием в выборах на замещение должности
заведующего кафедрой

« ____ » _____ г.

№ _____

Председательствующий – заместитель начальника института по учебной работе/заместитель начальника института по научной работе [звание, инициалы, фамилия].

Секретарь – [инициалы, фамилия].

Присутствовали – ____ из ____ сотрудников и работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры: [инициалы, фамилия].

ПОВЕСТКА ДНЯ:

2. О рекомендации для участия в выборах.

1. СЛУШАЛИ: заместителя начальника института по учебной работе/заместителя начальника института по научной работе [звание, инициалы, фамилия] с информацией о претенденте для участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой [фамилия, имя, отчество]. Далее приводится информация о претенденте (претендентах):

- Фамилия, имя, отчество, год рождения.
- Год окончания и полное наименование вуза, специальность.
- Наличие ученой степени и ученого звания в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль науки), по которому проводилась аттестация). Обучение в аспирантуре,

докторантуре, предоставление творческого отпуска.

– Общий научно-педагогический стаж. Основные этапы трудовой и научно-педагогической деятельности.

– Читаемые учебные курсы. Участие в методическом обеспечении учебного процесса и в научно-организационной работе.

– Общее количество публикаций, в их числе в изданиях, входящих в перечень ВАК и международные реферативные базы данных и системы цитирования, учебные пособия с грифом. Проведение открытых лекций, занятий и другие данные апробации профессиональной деятельности.

– Участие в подготовке научных кадров.

– Работа в научных и профессиональных обществах, советах.

– Прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности за последние три года.

– Почетные звания, награды, премии и т.п.

2. СЛУШАЛИ: [инициалы, фамилия претендента] с отчетом о научной и учебно-методической деятельности кафедры за последние пять лет (для действующего заведующего кафедрой).

[инициалы, фамилия претендента] довел до сведения заместителя начальника института по учебной работе/заместителя начальника института по научной работе и членов кафедры программу деятельности и развития кафедры на предстоящий период.

ПОСТАНОВИЛИ: кафедра [наименование кафедры] после обсуждения научной и педагогической деятельности [фамилия, имя, отчество] на основании результатов открытого голосования (за – ____, против – ____, воздержались – ____) рекомендует/не рекомендует [фамилия, инициалы] для участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой [наименование кафедры] с последующим заключением трудового договора сроком на _____.

Председательствующий

Подпись

И.О.Фамилия

Секретарь

Подпись

И.О.Фамилия

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать нижеперечисленных педагогических работников для участия в конкурсе/выборах на Ученом совете Института на замещение должности:

– [наименование должности] с последующим заключением трудового договора на ___ ставки/полную ставку, рекомендуемый срок трудового договора – ___ лет/года (*результаты открытого голосования: за – ____, против – ____*).

2. Не рекомендовать нижеперечисленных педагогических работников для участия в конкурсе/выборах на Ученом совете Института на замещение должности:

– [наименование должности] (*результаты открытого голосования: за – ____, против – ____*).

Председательствующий

Подпись

И.О.Фамилия

Секретарь

Подпись

И.О.Фамилия

Форма заявления о снятии кандидатуры с участия в конкурсе (выборах)

Начальнику ФГБОУ ВО Уральский
институт ГПС МЧС России

(фамилия, имя, отчество претендента
полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

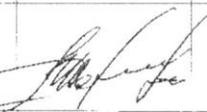
Настоящим отзываю свое заявление (регистрационный № ____ от _____)
и снимаю свою кандидатуру с участия в конкурсе (выборах) на замещение должност
сти [наименование должности] кафедры [наименование кафедры] .

Дата

_____/_____
Подпись И.О.Фамилия

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**Положение
о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава
в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России**

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Примечание
Заместитель начальника института по научной работе полковник внутренней службы	М.Ю. ПОРХАЧЕВ		
Начальник юридического отделения майор внутренней службы	О.А. ЧЕРНЫШЕВА		
Старший инспектор отдела кадров капитан внутренней службы	А.А. ЩЕГЛОВА		
Начальник отделения по работе с персоналом Комплекса платных услуг	А.А. ТАРАСЕВИЧ		
Председатель трудового коллектива	А.А. ГРИШИН		