



## МЧС РОССИИ

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

### **П Р И К А З**

12.05. 2016

Екатеринбург

№ 466

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

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и на основании решения Ученого совета института от 28 апреля 2016 г. (протокол №8) 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 06.04.2015 №297 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогического состава 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. Супруновский

Приложение к приказу начальника  
ФГБОУ ВО Уральский институт  
ГПС МЧС России  
от 12.05.2016 № 466

**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 30.12.2015), 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 Минобрнауки России от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», 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 и заключения трудовых договоров между Институтом и педагогическими работниками, отнесенных 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 (начальника) кафедрой, начальника факультета. Порядок проведения выборов на должность декана факультета устанавливается Положением о порядке замещения должности декана 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.

1.7. Назначение на должности сотрудников Института осуществляется в соответствии с требованиями Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, иными законодательными актами, регламентирующими правовое регулирование общественных отношений в области профессиональной служебной деятельности сотрудников Государственной противопожарной службы и настоящего Положения.

1.8. Трудовые договоры на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Института заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 ИПС 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.

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 при заключении трудового договора указывается срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации.

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 начальник отдела кадров объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора путем размещения на сайте Института. Отдел кадров доводит данную информацию до педагогических работников, руководителей соответствующих структурных подразделений, ученого секретаря 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 пп. 2.4-2.7 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. 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 4). 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.

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.

## **2. Квалификационные требования по должностям профессорско-преподавательского состава**

2.1. Приведенные в настоящем разделе квалификационные требования предназначены для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений и обеспечением эффективной системы управления персоналом Института, направлены на повышение результативности труда, деловой инициативы

и компетентности, наиболее полное использование профессионального и творческого потенциала профессорско-преподавательского состава Института.

2.2. 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.

2.3. Лица, 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 конкурса (выборов) или назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.4. Для прохождения конкурса на должность доцента при положительном решении аттестационной комиссии могут быть допущены 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, не менее двух опубликованных за последние 5 лет учебных пособий, одно из которых должно быть с грифом Минобрнауки РФ, учебно-методического объединения, МЧС России, научные труды в изданиях, входящие в российские или международные реферативные базы данных и системы цитирования.

2.5. Для прохождения конкурса на должность профессора при положительном решении аттестационной комиссии могут быть допущены лица, не имеющие ученой степени доктора наук или ученого звания профессора, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Института, не менее 10 лет, не менее двух опубликованных за последние 5 лет учебников или учебных пособий с грифом Минобрнауки РФ, учебно-методического объединения, МЧС России, научные труды в рецензируемых научных изданиях из перечня Высшей аттестационной комиссии при Минобрнауки России, а также входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования.

2.6. На должности начальника факультета при положительном решении аттестационной комиссии могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в

организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Института, не менее 10 лет.

2.7. Для прохождения выборов на должность заведующего кафедрой при положительном решении аттестационной комиссии могут быть допущены лица, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, но имеющие почетное звание Российской Федерации, международное почетное звание в области физической культуры и спорта либо стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Института, не менее 10 лет.

2.8. На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но отвечающие требованиям, указанным в пп. 2.4 и 2.5 соответственно, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности (для сотрудников – при положительном решении аттестационной комиссии) либо без избрания на замещение соответствующей должности – при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

2.9. Квалификационные требования по должностям:

2.9.1. Преподаватель: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года; при наличии послевузовского профессионального образования или высшего образования по программам, относящимся к подготовке кадров высшей квалификации (аспирантура, адъюнктура, ординатура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

2.9.2. Старший преподаватель: высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет; при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

2.9.3. Доцент: высшее профессиональное образование, ученая степень и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

2.9.4. Профессор: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

2.9.5. Заведующий кафедрой: высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

2.9.6. Начальник факультета: высшее профессиональное образование, стаж



научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

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

### **3. Порядок проведения конкурса (выборов) на замещение должностей профессорско-преподавательского состава**

#### *3.1. Представление документов претендентами для участия в конкурсе на замещение должностей ППС*

3.1.1. 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.

3.1.2. Для лиц из числа работников Института в состав документов входят: заявление об участии в конкурсе (приложение 1), список опубликованных научных и учебно-методических работ за последние 5 лет (*для лиц, впервые участвующих в выборах, – полный список научных и учебно-методических работ*) (приложение 3), а также иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должности ППС.

3.1.3. Для лиц, ранее не работавших в Институте, в состав документов входят: заявление об участии в конкурсе (приложение 1); резюме; список опубликованных научных и учебно-методических работ за последние пять лет (*для лиц, впервые проходящих конкурс на должность ППС, – полный список научных и учебно-методических работ*) (приложение 3); согласие на обработку персональных данных (приложение 4), копия трудовой книжки; копии документов об образовании; копии документов, подтверждающих наличие ученой степени, ученого звания; копии документов о прохождении повышения квалификации за последние пять лет; иные документы, свидетельствующие об их личных достижениях и творческих успехах за весь период трудовой деятельности; справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования; другие документы, подтверждающие отсутствие у ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

3.1.4. 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 под роспись начальнику (заведующему) кафедрой.

### *3.2. Рассмотрение претендентов для участия в конкурсе на замещение должностей ППС на кафедре*

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

3.2.2. Кафедра выносит рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать» для участия в конкурсе на замещение должностей ППС) по каждой кандидатуре участника конкурса и доводит свое решение до сведения Ученого совета Института на его заседании до проведения тайного голосования.

3.2.3. 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.

3.2.4. Решение кафедры оформляется протоколом заседания кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры (приложение 4) представляется начальнику отдела кадров не позднее, чем за десять дней до заседания Ученого совета Института. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседания кафедры, передачу документов начальнику отдела кадров возлагается на начальника (заведующего) кафедрой.

3.2.5. Решение кафедры не является решением об избрании по конкурсу; обоснованность мотивированного заключения кафедры позволяет членам Ученого

совета Института избрать лучшего претендента на должность.

### *3.3. Представление документов претендентами для участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой*

3.3.1. 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.

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

3.3.3. Лица из числа работников Института представляют: заявление об участии в выборах (приложение 2), список опубликованных научных и учебно-методических работ за последние пять лет (*для лиц, впервые участвующих в выборах, – полный список научных и учебно-методических работ*) (приложение 3), отчет о научной и учебно-методической деятельности кафедры за последние пять 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.

3.3.4. Лица, ранее не работавшие в Институте, предоставляют: заявление об участии в выборах (приложение 2); резюме; список опубликованных научных и учебно-методических работ за последние пять лет (*для лиц, впервые участвующих в выборах, – полный список научных и учебно-методических работ*) (приложение 3); согласие на обработку персональных данных (приложение 4), копия трудовой книжки; копии документов об образовании; копии документов, подтверждающих наличие ученой степени, ученого звания; копии документов о прохождении повышения квалификации за последние пять лет; 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; справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования; другие документы, подтверждающие отсутствие у ограничений на занятие трудовой

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

3.3.5. 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 передаются отделом кадров под роспись заместителю начальника института по учебной работе/иному уполномоченному им лицу.

#### *3.4. Рассмотрение претендентов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой*

3.4.1. 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.

3.4.2. Кафедра выносит рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать» для участия в выборах) по каждой кандидатуре участника выборов и доводит свое решение до сведения Ученого совета Института на его заседании до проведения тайного голосования.

3.4.3. 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.

3.4.4. Решение кафедры оформляется протоколом заседания кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры (приложение 5) представляется начальнику отдела кадров секретарю Института не позднее, чем за семьдесят рабочих дней до заседания Ученого совета Института. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседания кафедры, передачу документов начальнику отдела кадров возлагается на заместителя начальника института по учебной работе/иное уполномоченное им лицо.

3.4.5. Решение кафедры не является решением о выборах; обоснованность

мотивированного заключения кафедры позволяет членам Ученого совета Института избрать лучшего претендента на должность.

### *3.5. Рассмотрение претендентов на замещение должностей ППС на конкурсной комиссии Института*

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

3.5.2. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 30.12.2015), Федеральным законом РФ 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 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.

3.5.3. 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, 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.

3.5.4. Заседание конкурсной комиссии проводится не менее, чем за пять рабочих дней до очередного заседания Ученого совета Института.

3.5.5. 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.

### 3.5.6. 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 и учебно-методической деятельности лиц, претендующих на замещение должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, не имеющих соответствующих ученых степеней или ученых званий;

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

### 3.5.7. 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.

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

3.5.9. Решения конкурсной комиссией принимаются открытым голосованием (по требованию не менее двух третей присутствующих членов конкурсной комиссии может быть объявлено тайное голосование). Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более 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.

Для проведения тайного голосования конкурсная комиссия открытым голосованием выбирает счетную комиссию в количестве не менее 3 человек. Количество членов счетной комиссии должно быть нечетным. В состав счетной комиссии не может быть включен член конкурсной комиссии, если его кандидатура баллотируется, председатель и заместители председателя конкурсной.

Счетная комиссия избирает из своих членов председателя, что оформляется протоколом счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. Счетная комиссия проводит процедуру тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членам конкурсной комиссии под роспись в реестре в соответствии со списком членов конкурсной комиссии. Бюллетени для тайного

голосования опускаются в специальный ящик (урну), опечатанный счетной комиссией. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего. Если при голосовании в бюллетень были внесены дополнения или изменения, бюллетень считается недействительным. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Председатель счетной комиссии докладывает конкурсной комиссии о результатах тайного голосования, зачитывая протокол (протоколы) счетной комиссии. Протокол утверждается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.

3.5.10. На заседании конкурсной комиссии сотрудник отдела кадров представляет конкурсной комиссии следующие документы отдельно по каждому претенденту:

документы, указанные в пп. 3.1.2, 3.1.3 настоящего Положения – для лиц, участвующих в конкурсе, в пп. 3.3.3, 3.3.4 настоящего Положения – для лиц, участвующих в выборах;

выписку из протокола заседания кафедры (см. п. 3.2.4 настоящего Положения – для лиц, участвующих в конкурсе, в п. 3.4.4 настоящего Положения – для лиц, участвующих в выборах);

решение аттестационной комиссии Института (для претендентов на должности ППС, соответствующих требованиям пп. 2.4-2.6 настоящего Положения).

В конкурсную комиссию могут также представляться иные документы, характеризующие претендента.

3.5.11. 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.

3.5.12. 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 6). Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии и документы претендентов на замещение должностей ППС в течение двух рабочих дней 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.

### *3.6. Избрание по конкурсу (выборы) претендентов на заседании Ученого совета Института*

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

3.6.2. Решение по конкурсу (выборам) принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом. Процедура тайного голосования проводится в соответствии с требованиями пп. 5.18-5.19 Положения об Ученом совете Института.

3.6.3. Успешно прошедшим конкурс (выборы) считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета 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.

3.6.4. 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.

3.6.5. 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. 3.1.2, 3.1.3 настоящего Положения – для лиц, участвующих в конкурсе, в пп. 3.3.3, 3.3.4 настоящего Положения – для лиц, участвующих в выборах, а также выписку из протокола заседания конкурсной комиссии Института, выписку из протокола заседания Ученого совета Института с результатами



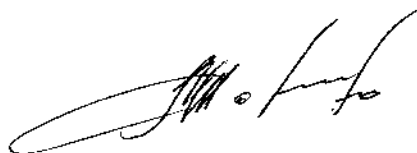
голосования по каждой кандидатуре, участвовавшей в конкурсе, и рекомендуемым сроком заключения трудового договора, для кандидатов на замещение вакантных должностей ППС, успешно прошедших конкурс (выборы).

3.6.6. 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.

3.6.7. На основании решения Ученого совета Института и заключенного трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору издается приказ о приеме на работу/продление срока трудового договора/перводе на должность ППС.

Согласовано:

Заместитель начальника института  
по научной работе  
полковник внутренней службы



М.Ю. Порхачев

Начальник юридического отделения  
майор внутренней службы



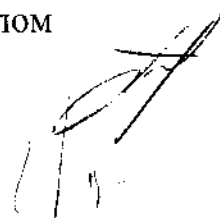
О.А. Чернышева

Заместитель начальника отдела кадров  
подполковник внутренней службы



Т.А. Пешкина

Менеджер по кадрам отделения по работе с персоналом  
Комплекса платных услуг



А.А. Тарасевич

Председатель трудового коллектива

А.А. Гриднев

Ученый секретарь института  
майор внутренней службы



М.Г. Контобойцева

## Образец заявления на участие в конкурсе на замещение должностей ППС

Начальнику ФГБОУ ВО Уральский  
институт ГПС МЧС России

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью  
претендента)

## 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. 3.1.2, 3.1.3 настоящего Положения):

- 1) Список научных и учебно-методических работ.
- 2) .....
- 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 договора и коллективного договора ознакомлен.

Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись И.О.Фамилия

Согласовано:

Начальник (заведующий) кафедрой  
[наименование кафедры]

\_\_\_\_\_  
Подпись И.О.Фамилия

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. 3.3.3, 3.3.4 настоящего Положения):

- 1) Список научных и учебно-методических работ.
- 2) .....
- 3) .....

С 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 заведующего кафедрой, условиями трудового договора и коллективного договора ознакомлен.

Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

Согласовано:

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

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

## Форма списка опубликованных научных и учебно-методических работ

### СПИСОК

#### опубликованных научных и учебно-методических работ

(фамилия, имя, отчество полностью)

№ п/п	Наименование учебно-методических работ и научных работ, их вид	Форма	Выходные данные	Объем в печатных листах или в страницах	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) учебно-методические работы					
1.					
2.					
б) научные работы					
3.					
4.					
в) патенты и свидетельства					
5.					
6.					

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 учебно-методических и научных работ, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

- а) учебно-методические работы;
- б) научные работы;

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 учебно-методических и научных работ с уточнением в скобках вида публикации: научные работы: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебно-методические работы: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа, методические рекомендации.

Все названия учебно-методических и научных работ указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

**Опубликованными** считаются учебно-методические работы, прошедшие редакционно-издательскую обработку по рекомендации методического совета института, тиражирование и имеющие выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

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

В графе 3 указывается форма объективного существования научной или учебно-методической работы: 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 учебно-методическим и научным работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

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

## 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 на замещение вакантной должности научного работника/педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава Института (нужное подчеркнуть).

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 ГПС



**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.
- Стаж педагогической работы в вузах, в том числе в институте. 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.
- Основные учебно-методические и научные работы, проведение открытых лекций, занятий и другие данные апробации профессиональной деятельности.
- Участие в подготовке научных кадров.
- Работа в научных и профессиональных обществах, советах.
- Повышение квалификации.
- 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**

**ВЫ П И С К А И З П Р О Т О К О Л А**

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].

**П О В Е С Т К А Д Н Я:**

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.

– Стаж педагогической работы в вузах, в том числе в институте. 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.

– Основные учебно-методические и научные работы, проведение открытых лекций, занятий и другие данные апробации профессиональной деятельности.

– Участие в подготовке научных кадров.

– Работа в научных и профессиональных обществах, советах.

– Повышение квалификации.

– 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 – \_\_\_, воздержалось – \_\_\_).

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 – \_\_\_, воздержалось – \_\_\_).

Председательствующий

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О.Фамилия*

Секретарь

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О.Фамилия*