

**Частное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

---

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого совета ИГА  
от «28» мая 2024 г.  
(протокол № 5)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ЧУ ВО «ИГА»  
А. Тараканов  
«28» мая 2024 г.

Приложение № 41  
к приказу ректора ЧУ ВО «ИГА»  
от «28» мая 2024 г. № 48

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке замещения должностей научно-педагогических работников**  
**в Институте государственного администрирования**

**Москва 2024 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в российской Федерации» от 29.12.2012, № 273-ФЗ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 августа 2021 г. N 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов среднего профессионального, высшего образования и дополнительного профессионального образования», Уставом частного учреждения высшего образования «Институт государственного администрирования» (далее - ЧУ ВО «ИГА»).

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора (далее по тексту - конкурсов) на замещение должностей профессорско-преподавательского состава: профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента (далее – ППС) в ЧУ ВО «ИГА».

1.3. Должностным лицом ЧУ ВО «ИГА», ответственным за организацию и проведение конкурсов на замещение должностей ППС, является проректор по общим вопросам и отделу кадров.

1.4. К участию в конкурсах на замещение должностей ППС допускаются работники ЧУ ВО «ИГА», а также лица, не являющиеся ими, профессиональная подготовка которых соответствует установленным квалификационным и иным требованиям.

1.5. Конкурс на замещение должности профессора проводится на Ученом совете ЧУ ВО «ИГА».

1.6. Конкурсы на замещение должностей доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента проводятся так же на Ученом совете ЧУ ВО «ИГА».

1.7. Датой проведения конкурса является дата заседания Ученого совета Института, на котором рассматриваются кандидатуры претендентов и происходит процедура тайного голосования по вопросу избрания на должность ППС.

## 2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ДОЛЖНОСТЯМ ППС

Квалификационные требования по должностям работников высших учебных заведений установлены Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего образования и дополнительного профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами и заключаются в следующем.

Должность ППС	Квалификационные требования
Профессор	Высшее профессиональное образование*, ученая степень доктора наук* и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.
Доцент	Высшее профессиональное образование*, ученая степень кандидата (доктора) наук* и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).**
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.
Преподаватель	Высшее профессиональное образование* и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук* - без предъявления требований к стажу работы.
Ассистент	Высшее профессиональное образование* и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук* - без предъявления требований к стажу работы.

Прим.: \* высшее образование либо ученая степень должны быть по профилю преподаваемых дисциплин.

\*\* к конкурсу на замещение должности доцента могут быть допущены в виде исключения лица:

а) не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, но отвечающие всем нижеследующим требованиям:

- имеющие стаж научно-педагогической или научной работы не менее 10 лет;
- имеющие высшее профессиональное образование по профилю преподаваемых дисциплин;

- являющиеся авторами монографии, или авторами (соавторами) учебника или учебного пособия, изданных в предшествующие подаче заявления на участие в конкурсе 5 лет;

б) специалисты физической культуры и спорта (на кафедру Физического воспитания и спорта) не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, но отвечающие всем нижеперечисленным требованиям:

- имеющие стаж научно-педагогической работы не менее 10 лет;
- имеющие почетное звание Российской Федерации (бывшего СССР или его союзных республик) «Заслуженный работник физической культуры» или «Заслуженный тренер», или имеющие звание Российской Федерации (бывшего СССР) «заслуженный мастер спорта, или квалификационный разряд мастер спорта международного класса или мастер спорта или являющиеся авторами монографии или авторами (соавторами) учебника или учебного пособия, имеющего положительную рецензию Уполномоченных Минобрнауки РФ государственных учреждений о возможности использования в образовательном процессе в высших учебных заведениях, изданных в предшествующие подаче заявления на участие в конкурсе 5 лет.

### 3. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

3.1. Не позднее июня текущего года ректор (проректор по общим вопросам и отделу кадров) распоряжением объявляет список преподавателей, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Данный список размещается на информационном стенде института, а также филиалов и представительств ЧУ ВО «ИГА».

3.2. В срок до 20 июня заведующие кафедрами предоставляют в отдел кадров заявки на проведение конкурсного отбора на должности ППС, замещаемые преподавателями, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Форма заявки – Приложение 1 к настоящему Положению.

3.3. В случае если планируется проведение конкурсного отбора на вакантную должность в течение учебного года, заявка на проведение конкурсного отбора предоставляется в отдел кадров не позднее, чем за 3 месяца до планируемого конкурса.

#### **4. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

4.1. Проректор по общим вопросам и отделу кадров организует публикацию объявления о конкурсном отборе в газете и размещение информации о конкурсном отборе на сайте ЧУ ВО «ИГА». Объявление публикуется не менее чем за 2 месяца до даты проведения конкурса.

4.2. Если конкурсный отбор проводится в связи с истечением срока трудового договора преподавателя, то объявление публикуется не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока трудового договора с преподавателем.

4.3. Если по каким-либо причинам объявление о конкурсном отборе в срок, установленный п. 4.2 настоящего Положения, не было опубликовано, трудовой договор с преподавателем продляется до проведения конкурсного отбора.

4.4. С настоящим Положением, Коллективным договором, должностной инструкцией, условиями трудового договора претендент может ознакомиться:

- на сайте ЧУ ВО «ИГА».
- отделе кадров.

#### **5. ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**

5.1. Заявление на участие в конкурсе подаются в отдел кадров лично претендентом либо по почте заказным письмом с уведомлением.

5.2. Заявления принимаются в течение одного месяца с даты публикации объявления о конкурсе. Если окончание срока подачи заявлений приходится на нерабочий день (под рабочими днями подразумеваются понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, а также иные дни, объявленные рабочими в установленном порядке), то окончанием срока считается следующий за нерабочий рабочий день.

5.3. Если на момент подачи заявления об участии в конкурсном отборе претендент является работником ЧУ ВО «ИГА», то заявление на участие в конкурсе должно содержать:

- заявление (по форме, указанной в Приложении 2);
- перспективный план работы на 5 лет (по форме Приложения 3);
- отчет претендента, участвующего в конкурсе на замещение должности, о научно-педагогической или практической деятельности за предшествующие 5 лет (по форме Приложения 4);
- список учебно-методических и научных работ за предшествующие 5 лет (по форме Приложения 5);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента необходимым требованиям (если лицо подает заявление на участие в конкурсе на должность доцента, не имея ученой степени и (или) ученого звания).

5.4. Если претендент на момент подачи заявления не является работником, ЧУ ВО «ИГА», то заявление на участие в конкурсе должно содержать:

- заявление (по форме, указанной в Приложении 2);
- перспективный план работы на 5 лет (по форме Приложения 3);
- отчет претендента, участвующего в конкурсе на замещение должности, о научно-педагогической или практической деятельности за предшествующие 5 лет (по форме Приложения 4);
- список учебно-методических и научных работ за предшествующие 5 лет (по форме Приложения 5);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- копию трудовой книжки (для подтверждения научно-педагогического стажа) \*;
- копии документов об образовании, ученой степени и ученом звании (для подтверждения уровня квалификации) а также документов, подтверждающих соответствие претендента необходимым требованиям (если лицо подает заявление на участие в конкурсе на должность доцента, не имея ученой степени и (или) ученого звания\*\*.

5.5. Претендент вправе приложить и иные документы, характеризующие его.

5.6 Датой подачи заявления считается дата, когда претендентом был предоставлен весь пакет документов, указанных в п. 5.3, 5.4 настоящего Положения.

5.7. Лицо, ответственное за организацию и проведение конкурсного отбора вправе отказать в приеме заявления в случаях:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям;
- нарушения установленных сроков подачи заявления;
- наличия обстоятельств, препятствующих занятию педагогической деятельностью, установленные ст. 331 ТК РФ.

В случае отказа в приеме заявления претенденту в течение 3 рабочих дней с даты его подачи направляется уведомление (лично под роспись либо почтой по адресу, указанному в заявлении на участие в конкурсе).

\* для лиц, работающих у другого работодателя на момент подачи заявления, копия трудовой книжки заверяется по месту работы; для лиц, на момент подачи заявления не работающих, копия трудовой книжки заверяется нотариально (если заявление направляется почтой) либо удостоверяется сотрудником отдела кадров при предъявлении оригинала (если заявление подается лично в отдел кадров)

\*\* копии должны быть заверены нотариально (если заявление направляется почтой) либо удостоверены сотрудником отдела кадров при предъявлении оригиналов (если заявление подается лично в отдел кадров).

## **6. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ КАНДИДАТУР**

6.1. После окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсном отборе и не позднее, чем за 15 дней до даты проведения конкурса, заведующий соответствующей кафедрой организует проведение заседания кафедры, на котором проводится предварительное рассмотрение кандидатур всех претендентов на должность. До проведения заседания кафедры заведующий кафедрой получает в отделе кадров документы претендентов.

6.2. Объявление о месте и времени заседания кафедры вывешивается на информационном стенде кафедры. В случае изменения даты, места или времени заседания кафедры заведующий кафедрой обязан своевременно довести изменения до начальника кадрово-правового управления и до претендентов, кандидатуры которых предполагается рассматривать.

6.3. Кафедрой может быть принято решение о предложении претендентам прочесть пробные лекции или провести иные учебные занятия и по их итогам принять рекомендации. В этом случае проводится повторное заседания кафедры в пределах срока, установленного п. 7.1 настоящего Положения.

6.4. По результатам предварительного рассмотрения кандидатур претендентов на должность ППС кафедра выносит рекомендацию по каждой из кандидатур. Рекомендация может быть, как положительная (рекомендовать заключить трудовой договор с претендентом), так и отрицательная (не рекомендовать заключать трудовой договор с претендентом). При наличии двух или более претендентов на одну должность ППС положительная рекомендация может быть дана только одному из претендентов. Кафедра вправе дать всем (или единственному) претендентам отрицательные рекомендации.

6.5. Решение кафедры о даче положительной рекомендации считается принятым, если за это проголосовало более 50 % работников кафедры с правом решающего голоса, присутствовавших на заседании, при кворуме не менее 2/3 от числа работников кафедры с правом решающего голоса.

6.6. Кафедра утверждает процедуру выдачи рекомендации об избрании претендента на должность ППС (порядок обсуждения претендентов, форму голосования и др.).

6.7. В случае принятия решения о проведении тайного голосования до его начала кафедра открытым голосованием из своего состава выбирает счетную комиссию в количестве не менее трех человек. Все претенденты на одну вакантную должность ППС вносятся в один бюллетень. Формы документов для проведения тайного голосования приведены в Приложениях 7-9 к настоящему Положению.

6.8. Претенденты вправе присутствовать на заседании кафедры при решении вопроса о даче рекомендаций. Кафедра предоставляет право каждому претенденту лично ознакомить присутствующих с отчетом за предшествующий период, с перспективным планом работы на ближайшие 5 лет, а также ответить на возникшие вопросы и задавать вопросы другим претендентам. Неявка претендента на заседание кафедры не препятствует рассмотрению кандидатур и вынесению рекомендаций.

6.9. Рекомендация кафедры оформляется в виде выписки из протокола заседания кафедры (форма – Приложение 6 к настоящему Положению) и прилагается к комплекту документов претендента. Документы претендентов заведующим кафедрой передаются ученому секретарю Ученого совета института не позднее 3 рабочих дней с даты заседания кафедры.

6.10. Кандидатуры претендентов на должность профессора, после предварительного рассмотрения их на заседании кафедры, рассматриваются на заседании Ученого совета института. Заседание Ученого совета института, на котором рассматриваются кандидатуры на должность профессора, проводится не ранее рассмотрения их на кафедре, и не позднее, чем за 7 дней до даты заседания Ученого совета ЧУ ВО «ИГА», на котором будет проводиться конкурс. К процедуре рассмотрения ученым советом факультета (института) претендентов на должность профессора применяются положения пунктов 6.2, 6.4, 6.6 – 6.8 настоящего Положения. Рекомендация ученого совета оформляется в виде выписки из протокола заседания по каждому из претендентов и приобщается к документам претендента.

## **7. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ППС**

7.1. Конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится на Ученом совете Института.

7.2. Объявление о времени и месте заседания Ученого совета ЧУ ВО «ИГА» размещается на информационном стенде Ученого совета ЧУ ВО «ИГА». В случае изменения даты, места или времени заседания Ученого совета ученый секретарь Ученого совета обязан своевременно довести изменения до начальника отдела кадров и до претендентов, кандидатуры которых предполагается рассматривать.

7.3. Претенденты вправе присутствовать на заседании Ученого совета при рассмотрении их кандидатур. Ученый совет предоставляет право каждому претенденту лично ознакомить присутствующих с отчетом за предшествующий период, перспективным планом работы на ближайшие 5 лет, а также ответить на возникшие вопросы, задавать вопросы другим претендентам. Неявка претендента на заседание Ученого совета не препятствует проведению конкурса.

7.4. Заседание Ученого совета правомочно принимать решение об избрании претендента на должность ППС, если на заседании присутствует не менее 2/3 его членов.

7.5. Ученый совет утверждает процедуру об избрании претендента на должность ППС (порядок обсуждения претендентов, порядок повторного голосования и др.).

7.6. Информация о содержании представленных претендентом документов и рекомендациях доводится до Ученого совета деканом или ученым секретарем Ученого совета.

7.7. Решение Ученого совета об избрании претендента на должность ППС принимается по результатам тайного голосования.

7.8. До начала тайного голосования Ученый совет открытым голосованием из состава членов совета выбирает счетную комиссию в количестве не менее трех человек.

7.9. Все претенденты на одну должность ППС вносятся в один бюллетень. Формы документов для проведения тайного голосования приведены в Приложении 7.

7.10. Избранным считается претендент, набравший 50 % + 1 голос от числа присутствующих на заседании членов Ученого совета.

7.11. Если претенденты получили равное количество голосов, проводится повторное тайное голосование на этом же заседании Ученого совета.

7.12. Если ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов (п.7.10), конкурс признается несостоявшимся.

7.13. Решение об избрании (не избрании) на должность ППС, а также о признании конкурса несостоявшимся оформляется в виде выписки из протокола заседания Ученого совета по каждому из претендентов и приобщается к их документам.

7.14. Документы претендентов передаются ученым секретарем Ученого совета в отдел кадров не позднее 3 рабочих дней с даты проведения конкурса.

7.15. Информация о результатах конкурсного отбора вывешивается на информационном стенде факультета (института, Ученого совета ЧУ ВО «ИГА»).

7.16. Формы документов для проведения тайного голосования приведены в Приложениях 7-9 к настоящему Положению.

## **8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

8.1. Начальник отдела кадров обеспечивает заключение трудового договора с избранным на должность ППС претендентом (далее по тексту – избранный претендент) не позднее 15 календарных дней с даты проведения конкурса.

8.2. В случае не подписания трудового договора избранным претендентом в течение 15 календарных дней с даты проведения конкурса, он считается отказавшимся от заключения трудового договора.

8.3. Избранный претендент, не состоящий в трудовых отношениях с ЧУ ВО «ИГА» на момент проведения конкурса, обязан предоставить для заключения трудового договора документы, указанные в ст. 65 ТК РФ.

---

### **Примечания:**

#### **Статья 331 Трудового кодекса РФ.**

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденными Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие [преступления](#); признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;



имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (в этом случае предоставляется справка с основного места работы);

страховое [свидетельство](#) государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- результаты флюорографического обследования, проведенного не ранее, чем за 1 год до даты заключения трудового договора;

- 2 фотографии размером 3x4 см (для оформления личной карточки и удостоверения).

**ЗАЯВКА**

**На проведение конкурсного отбора на должности ППС по кафедре  
\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)**

Наименование должности \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ преподавателя, \_\_\_\_\_ замещающего \_\_\_\_\_ должность

Доля ставки на учебный год, в котором будет проводиться конкурсный отбор \_\_\_\_\_

Дисциплины, включенные в индивидуальный план работы преподавателя \_\_\_\_\_

Необходимый профиль базового образования (ученой степени) \_\_\_\_\_

Планируемая дата заседания кафедры по даче рекомендаций \_\_\_\_\_

Планируемая дата заседания ученого совета по даче рекомендаций (для профессора) \_\_\_\_\_

Планируемая дата проведения конкурсного отбора \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Декан \_\_\_\_\_

Начальник УМО \_\_\_\_\_

Заявка получена

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Ректору ЧУ ВО «ИГА».  
От

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

\_\_\_\_\_  
(указывается полный почтовый адрес с индексом)  
Адрес для направления корреспонденции

\_\_\_\_\_  
(указывается полный почтовый адрес с индексом, указание на а/я не  
допускается)  
Тел.

\_\_\_\_\_  
E-mail:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня до участия в конкурсном отборе на замещение должности

\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Я ознакомлен с Уставом ЧУ ВО «ИГА», Положением о процедуре проведения конкурсного отбора на должности ППС в ЧУ ВО «ИГА», Правилами внутреннего распорядка для работников ЧУ ВО «ИГА», Коллективным договором между работниками и администрацией ЧУ ВО «ИГА», должностной инструкцией, условиями трудового договора, который будет со мной заключен в случае избрания меня на должность.

На момент подачи данного заявления я являюсь работником

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование основного места работы)

В случае избрания меня на должность \_\_\_\_\_ обязуюсь уволиться с указанного места работы (если это не ЧУ ВО «ИГА») и заключить срочный трудовой договор с ЧУ ВО «ИГА». в течение 15 календарных дней с даты проведения выборов.

Я предупрежден и согласен с тем, что:

- конкретный срок трудового договора, который будет заключен со мной в случае избрания меня на должность \_\_\_\_\_, определяет ректор с учетом рекомендации Ученого совета института;

- в случае если я не заключу трудовой договор в указанный срок, я буду считаться отказавшимся от заключения трудового договора.

Я согласен на обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Приложения к заявлению:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Приложение 3

Перспективный план работы \_\_\_\_\_ кафедры  
(должность)  
\_\_\_\_\_ на 20\_\_ - 20\_\_ годы  
претендента на занятие должности \_\_\_\_\_ (ФИО)

#### **Построение и изложение перспективного плана работы претендента, участвующего в конкурсе на замещение должности ППС**

1. План должен содержать разделы, характеризующие направления и содержание учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской и научно-организационной работы претендента.
2. Примерное содержание разделов плана должно включать сведения из числа приведенных в Приложении 4.
3. План должен быть утвержден заведующим кафедрой.

**Отчет претендента \_\_\_\_\_,**  
(ФИО)  
**участвующего в конкурсе на замещение должности**

\_\_\_\_\_  
(должность ППС, наименование структурного подразделения)

**за 20\_\_ - 20\_\_ годы**

1. Фамилия, Имя, Отчество, год рождения.
2. Ученая степень, ученое звание (при наличии).
3. Деятельность после окончания вуза с указанием последнего места работы, должности, стаж научно-педагогической или практической деятельности.
4. Основные показатели научно-педагогической деятельности:

*В общем случае этот пункт отчета должен содержать разделы, характеризующие учебную, учебно-методическую, научную и научно-организационную работу претендента. При отсутствии деятельности претендента по тому или иному разделу (части раздела) соответствующие сведения не приводятся.*

**ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ**

**Учебная работа:**

- перечень учебных дисциплин, в преподавании которых студентам (аспирантам) принимал участие претендент, с указанием видов занятий, специальностей, специализаций, средней учебной нагрузки по каждому виду занятий;
- участие в руководстве практиками студентов;
- руководство выполнением курсовых проектов (работ);
- руководство выполнением выпускных квалификационных работ.

**Учебно-методическая работа:**

- разработка (модернизация) авторских программ учебных дисциплин, включенных в учебные планы подготовки студентов (аспирантов);
- разработка (модернизация) методических указаний (пособий), составление вопросников для тестирования, тематики и сценариев деловых игр, тематики учебных рефератов и др.;
- написание курса лекций, учебного пособия, учебника, предназначенных для издания, сведения об их публикации.

**Научно-методическая работа:**

- направление (тематика) научно-методической работы;
- наличие публикаций претендента по данной тематике с указанием порядковых номеров в перечне публикаций (Приложение 3).

**Научно-исследовательская работа:**

- направление (тематика) научно-исследовательских работ, их видов (госбюджетные, хоздоговорные, по грантам, инициативные и др.), их актуальность, практическое значение, научная новизна, использование результатов;
- руководство аспирантами (докторантами, соискателями);
- наличие публикаций претендента по данной тематике, в том числе со студентами, указанием их порядковых номеров в перечне публикаций (Приложение 3).

**Научно-организационная работа:**

участие в работе Ученых, диссертационных, редакционно-издательского, научно-методического советов, методических комиссий, организационных комитетов научно-методических и иных конференций, редактирование сборников их материалов, участие в научных советах внешних организаций (РАН и др.), в разработке стандартов и других нормативных документов ЧУ ВО «ИГА» и др.

**Дополнительные сведения:**

дополнительно могут быть приведены сведения о наградах, премиях, грантах и других показателях, характеризующих деятельность претендента за период после заключения предыдущего трудового договора.

**УДОСТОВЕРЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА**

Отчет должен быть подписан претендентом и утвержден заведующим кафедрой (для работников вузов) либо руководителем или заместителем руководителя по месту работы (для лиц, не являющихся работниками).

**СПИСОК**  
учебно-методических и научных работ  
за \_\_\_\_\_ г.г.

---

Ф.И.О. претендента полностью

№ п п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент:

Список верен:

Заведующий кафедрой

Ученый секретарь Ученого совета

Дата

---

Примечания:

*1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:*

*а) научные работы;*

б) авторские свидетельства, патенты, лицензии;

в) учебно-методические работы;

2. В графе 2 «Наименование» приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации научно-методического совета факультета или вуза, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие имеет положительную рецензию, допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается, каким уполномоченным государственным учреждением (организацией) дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 «Форма работы» указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 «Выходные данные» конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.); место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер авторского свидетельства или патента, дата их выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензий.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 «Объем» указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий претенденту).

В графе 6 «Соавторы» 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 др., всего \_\_\_\_\_ человек».

Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные статьи и другие публикации неспециализированных изданий.

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



ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

Заседания кафедры (Ученого совета) \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » протокол № \_\_\_\_\_

Работников кафедры, имеющих право решающего голоса (членов Ученого совета) \_\_\_\_\_ человек. На заседании совета присутствует \_\_\_\_\_ человек.

1. СЛУШАЛИ: сообщение \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность) о проведении конкурсного отбора на должность \_\_\_\_\_ и предлагаемом порядке вынесения рекомендации кафедры (Ученого совета) претендентам.

Для участия в конкурсном отборе на данную должность поступило \_\_\_\_\_ заявлений, в том числе от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. кандидатов).

2. ОБСУДИЛИ: представленные кандидатами документы, порядок вынесения рекомендации кафедры (Ученого совета факультета).

3. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

3. РЕШИЛИ:

3.1. Утвердить следующий порядок вынесения рекомендации:

- считать, что кафедра (Ученый совет) рекомендует претендента на должность \_\_\_\_\_, если претендент получил в результате голосования \_\_\_\_\_ голосов от числа принявших участие в голосовании при кворуме \_\_\_\_\_ работников, имеющих право решающего голоса (членов Ученого совета).

- дать рекомендацию совета по результатам \_\_\_\_\_ голосования.

(тайного или открытого)

Результаты голосования (по каждой кандидатуре): за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержавшихся (недействительных бюллетеней) \_\_\_\_\_).

3.2. Рекомендовать ректору заключить срочный трудовой договор на срок \_\_\_\_\_ для работы в должности \_\_\_\_\_

(срок от 1-5 лет)

(название должности)

с \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. претендента, набравшего наибольшее число голосов, но не менее 50%+1)

в случае избрания его на эту должность.

(результаты голосования: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержавшихся \_\_\_\_\_).

Зав.кафедрой (председатель Ученого совета) подпись (расшифровка подписи)

Протоколировал (ученый секретарь)

подпись (расшифровка подписи)

Прим.: если по результатам голосования ни один из претендентов не получил положительную рекомендацию, то в п. 3.2 указывается: «По результатам голосования кафедра не дает положительную рекомендацию ни одному из претендентов».

*Форма бюллетеня для тайного голосования*

*При проведении конкурсного отбора на должность \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_*

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
**ЧУ ВО «ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**  
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

Ученый совет \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_ заседания Ученого совета

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО  
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

- 1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии.**
- 2. Бюллетень, в котором оставлены не вычеркнутыми более одной фамилии, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.**

**ПРОТОКОЛ № 1**

заседания счетной комиссии

по подсчету голосов по вопросу дачи рекомендаций (проведения конкурсного отбора) на  
должность \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

На заседании присутствовали члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Повестка заседания:

1. Выборы председателя счетной комиссии и секретаря.

Слушали: информацию \_\_\_\_\_ о выборах председателя счетной комиссии и секретаря.

Постановили:

1. Избрать председателем счетной комиссии \_\_\_\_\_
2. Избрать секретарем счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

**ПРОТОКОЛ № 2**

заседания счетной комиссии, избранной на заседании Ученого совета \_\_\_\_\_  
 для подсчета голосов при даче рекомендаций (проведении конкурсного отбора)  
 на замещение должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
 (название должности)

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

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Всего работников кафедры, имеющих право решающего голоса (членов Ученого совета):  
 \_\_\_\_\_ человек

Присутствовало на заседании: \_\_\_\_\_ человек

Роздано \_\_\_\_\_ бюллетеней

Осталось не розданных \_\_\_\_\_ бюллетеней

Опущено в урну \_\_\_\_\_ бюллетеней

№	Фамилия, И.О.	Подсчет голосов			
		«ЗА»	«ПРОТИВ»	Недействительных бюллетеней	Результаты голосования
1					
·					
2					
·					
3					
·					

Подписи:

Председатель счетной комиссии:

Члены счетной комиссии: