



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
СОТРУДНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ
СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

ПРИКАЗ

Воронеж

22.12.2020

№ 207

Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Воронежского института повышения квалификации сотрудников ГПС МЧС России

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 года № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и решением Педагогического совета института от «04» декабря 2020 года (протокол №4), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Воронежского института повышения квалификации сотрудников ГПС МЧС России».

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника института (по учебной работе) полковника внутренней службы Кузовлева А.В.

Начальник института

Ю.Н. Зенин

Приложение к приказу
от 22.12.2020 № 207

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО -
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ВОРОНЕЖСКОГО ИНСТИТУТА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СОТРУДНИКОВ ГПС МЧС РОССИИ**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
« 4 » декабря 2020 г.

Протокол № 4

1. Общее положение

Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение), определяет порядок и условия замещения должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (работники) в федеральном государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Воронежский институт повышения квалификации сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (далее Институт).

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с :

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

1.2 Положение распространяется на должности доцента и старшего преподавателя (далее - Преподаватель) кафедры специальной подготовки факультета профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (далее – Кафедра) Института.

1.3 Замещение всех должностей профессорско - преподавательского состава в Институте производится по трудовому договору, заключаемому на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.4 Заключение трудового договора на замещение должности Преподавателя, а также перевод на такую должность предшествует избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

1.5 Трудовой договор может заключаться по усмотрению начальника Института без проведения конкурсного отбора:

- при приеме на работу Преподавателя на должность на условиях внутреннего или внешнего совместительства сроком до одного года;
- при замещении отсутствующего работника (отпуск по уходу за ребенком, длительная болезнь), за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

1.6 Конкурсный отбор на замещение вакантных должностей объявляется на полную или не полную ставку.

1.7 С Преподавателями, не прошедшими конкурсный отбор на должности, ранее ими занимаемые, а также не подавшими заявления для участия в конкурсном отборе, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом РФ с внесением соответствующей записи в трудовую книжку.

1.8 До истечения срока избрания по конкурсу в целях подтверждения соответствия Преподавателя занимаемой им должности профессорско-преподавательского состава может проводиться аттестация.

1.9 Преподаватели, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятий ими в установленном порядке указанных должностей.

В целях подтверждения соответствия Преподавателя занимаемой им должности, относящейся к профессорско-преподавательскому составу (за исключением Преподавателей, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

1.10 Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе Преподавателя с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Института или его структурного подразделения и (или) сокращением 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.

1.11 Должность Преподавателя объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Педагогическим советом Института лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Институте, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1 Обеспечение подготовки к проведению конкурса на замещение должностей Преподавателя возлагается на отделение кадров Института.

2.2 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года начальник Института по представлению начальника отделения кадров объявляет фамилии и должности Преподавателей, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Института).

2.3 Должности Преподавателей становятся вакантными с момента истечения срока трудового договора и на их замещение может быть объявлен конкурсный отбор.

2.4 При наличии вакантной должности Преподавателя конкурсный отбор в уставном порядке объявляется начальником Института в период учебного года.

2.5 По мере необходимости на основании рапорта начальника Кафедры (Приложение № 1) начальник Института объявляет конкурс на сайте Института не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Института указывается:

- перечень должностей Преподавателей, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям Преподавателей;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Института);
- место и дата проведения конкурса.

2.6 Претендентам должна быть обеспечена возможность ознакомления с информацией о проведении конкурса, настоящим Положением, условиями трудового договора и коллективным договором Института, присутствия на всех заседаниях Кафедры и Педагогического совета, рассматривающих их кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.7 Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

2.8 В течение месяца со дня объявления конкурса сторонним претендентом представляются следующие документы в отделение кадров Института:

- 1) паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- 2) личный листок по учету кадров (Приложение № 2);
- 3) автобиография;
- 4) копии дипломов о высшем образовании, ученой степени;
- 5) копии аттестатов об ученом звании;
- 6) 2 фотографии размером 3х4;
- 7) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;
- 8) личное заявление на имя начальника Института о допуске к конкурсу на замещение вакантной должности (Приложение № 3, №4);
- 9) список опубликованных научных и учебно-методических трудов (заверяется секретарем Педагогического совета Института при представлении публикаций) (Приложение №5);
- 10) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6).
- 11) справка об отсутствии судимости;
- 12) документ, подтверждающий отсутствие у претендента ограничений на занятия трудовой деятельностью по медицинским показаниям (по форме 302н)

При переизбрании на должность Преподавателя Института представляют документы, указанные под №8 и №9 в отделение кадров, а на Кафедру - отчет по учебной, научно- методической работе за период действия последнего трудового договора (Приложение № 7).

2.9 Материалы (п. 2.8 Положения), поступившие на конкурс, передаются после окончания срока приема документов в течение пяти дней на Кафедру.

2.10 На заседании Кафедры проводится предварительное рассмотрение заявлений и других конкурсных документов претендентов. Кафедра дает оценку качества работы претендента и рекомендует к конкурсному отбору на должность Преподавателя на Педагогическом совете Института (Приложение № 8).

По инициативе Кафедры Педагогический совет вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции, провести другие учебные занятия или выступить с сообщением по предлагаемой тематике своих научных исследований.

Свои рекомендации Кафедра принимает путем открытого или тайного голосования (большинством голосов) в отношении каждого участника конкурса,

о чем составляется протокол. В голосовании принимают участие штатные сотрудники и работники Кафедры.

Срок рассмотрения Кафедрой заявлений на конкурс при условии участия сторонних соискателей - не более одного месяца со дня истечения срока подачи заявлений.

2.11 Рекомендации Кафедры и пакеты документов по каждой кандидатуре (п. 2.8 Положения) направляются в Педагогический совет Института не позднее 7 дней до заседания Педагогического совета.

2.12 Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на замещение должности Преподавателя проводятся на заседании Педагогического совета Института. Решением по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом (Приложение № 9, №10, №11, №11).

2.13 Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Педагогического совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Педагогического совета.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, 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 тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

2.14 Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

2.15 Выписка из протокола заседания Педагогического совета и документы (п. 2.11 Положения) направляются не позднее пяти дней в отделение кадров Института (Приложение № 12).

2.16 В случае нарушения процедуры избрания начальник Института назначает повторное рассмотрение этого вопроса в соответствующей инстанции (в Педагогическом совете, на Кафедре).

3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора

3.1 С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности Преподавателя, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.2 Трудовые договоры на замещение должностей Преподавателей могут заключаться, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом коллективного договора и мнения Педагогического совета

Института. Целесообразно, чтобы срок окончания трудового договора совпадал с окончанием учебного года (семестра).

3.3 При переводе на должность Преподавателя, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или неопределенный срок.

3.4 При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности Преподавателя 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 неопределенный срок.

3.5 По результатам конкурсного отбора и после заключения (или продления) с Преподавателем трудового договора издается приказ начальника Института о приеме его на должность по Кафедре. В трудовую книжку Преподавателя вносится запись о приеме на должность в соответствии с заключенным трудовым договором.

Форма рапорта для объявления конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава.

Начальнику Воронежского института
повышения квалификации сотрудников
ГПС МЧС России
Ю.Н. Зенину

звание

Ф.И.О.

Рапорт

Прошу Вас объявить конкурсный отбор на замещение
должности (ей) _____

наименование должности (ей), доли ставок, источники финансирования

по кафедре _____

полное наименование кафедры

Квалификационные требования: _____

указываются полные квалификационные требования к должности

Начальник кафедры

(наименование кафедры)

(звание)

« » _____ 20 __ года.

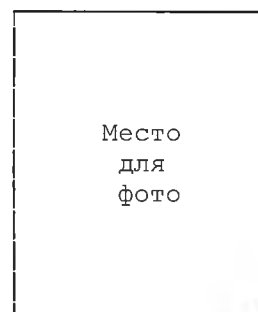
(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету кадров

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Пол _____
3. Год, число и месяц рождения _____
4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)
5. Национальность _____
6. Гражданство _____
7. Образование _____



Наименование учебного заведения, его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать номер диплома или удостоверения

8. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

9. Ученая степень, ученое звание _____

14. Какие имеете правительственные награды _____
(когда и чем награждены)

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____

16. Привлекались ли к уголовной ответственности (когда и за что)? _____

17. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

18. Домашний адрес: _____

19. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) _____

" " _____ г.

Личная подпись _____ / _____

(работник, заполняющий личный листок, обязан обо всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.) сообщать по месту работы для внесения этих изменений в его личную карточку (личное дело)).

Форма заявления для участия в конкурсе на замещение вакантной должности
(для стороннего претендента).

Начальнику Воронежского института
повышения квалификации сотрудников
ГПС МЧС России
Ю.Н. Зенину

От гражданина Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество поступающего на работу,

год рождения, образование, адрес проживания)

Заявление

Прошу Вашего разрешения на участие в конкурсе на замещение вакантной
должности

наименование должности, доля ставки,

полное наименование кафедры

Воронежского института повышения квалификации сотрудников ГПС
МЧС России, объявленного «___» _____ 20__ года.
дата официального объявления конкурса

(подпись претендента)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ года
(дата)

Форма заявления для участия в конкурсе на замещение должности
(при переизбрании)

Начальнику Воронежского института
повышения квалификации сотрудников
ГПС МЧС России
Ю.Н. Зенину

(фамилия, имя, отчество)

(должность, кафедра, ученая степень, ученое звание)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение
вакантной должности _____ кафедры
наименование должности, доля
ставки,

полное наименование кафедры

Воронежского института повышения квалификации сотрудников ГПС МЧС
России, объявленного «__» _____ 20__ года, для
дата официального объявления конкурса
последующего продления трудового договора.

(подпись претендента)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ года
(дата)

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент

(подпись)

Список верен:

Секретарь
педагогического
Совета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Примечание к Приложению №5.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать, на каком языке она была опубликована.

3. В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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”.

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

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

Согласие
на обработку персональных данных.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество) _____
паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения) _____
проживающий (ая) по адресу _____
(индекс, город, улица, дом, квартира) _____
адрес регистрации _____
(индекс, город, улица, дом, квартира) _____

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152 - ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ФГБУ ДПО Воронежский институт повышения квалификации сотрудников ГПС МЧС России на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, содействия в моём трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения моей личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой мной работы, обеспечения сохранности имущества ФГБУ ДПО Воронежский институт повышения квалификации сотрудников ГПС МЧС России и распространяется на информацию, составляющую мои персональные данные.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей (кроме их передачи третьим лицам и использования их в коммерческих целях) включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача персональных данных внутри института, передача документов, содержащих персональные данные, на государственное хранение при реорганизации или ликвидации института и передача их третьей стороне, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях предусмотренных действующим законодательством, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (с использованием средств автоматизаций или без их использования) с учетом действующего законодательства.

Мне известно, что в соответствии с ТК РФ передача персональных данных третьим лицам в остальных случаях и использование их в коммерческих целях может осуществляться работодателем только по письменному согласию, даваемому мной в каждом конкретном случае передачи моих персональных данных.

В случае неправомерного использования предоставленных мной персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное Согласие является приложением к трудовому договору и действует в течение срока действия трудового договора.

Настоящее согласие дано мной

« ___ » _____ 20__ года

(подпись субъекта персональных данных)

(инициалы, фамилия)

Примерная форма отчета о научно-педагогической деятельности.

«Утверждаю»

Начальник кафедры

_____ полное наименование кафедры

_____ подпись

_____ ФИО

« » _____ 20 ____ года.
дата утверждения

ОТЧЕТ

о _____ научно-педагогической деятельности

_____ претендующего

звание, Ф.И.О. претендента полностью, ученая степень, ученое звание

на должность _____

наименование должности, доли ставки, источник финансирования

по кафедре _____

_____ полное наименование кафедры

за период _____

_____ отчетный период

1. Учебная работа

Методический и научный уровень проведения занятий, педагогическое мастерство. Использование технических средств обучения, элементов проблемного обучения. Качество руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами, практикой. Организация самостоятельной работы обучающихся.

2. Учебно-методическая работа

Уровень методического обеспечения занятий. Подготовка учебных пособий, методических разработок, наглядных материалов. Совершенствование планирования учебного процесса, изучение бюджета времени обучающихся. Разработка вопросов проблемного обучения, внедрение новых технологий в учебный процесс.

3. Научно-исследовательская работа

Выполнение НИР (НИОКР), их актуальность, качество, активность при внедрении результатов. Научные публикации. Объем и результативность

руководства научной работой обучающихся.

4. Воспитательная работа

Характеристика работы куратора. Помощь в организации проведения мероприятий различного уровня. Индивидуальная воспитательная работа.

5. Повышение квалификации

Повышение квалификации по формам, планируемым Министерством, внутривузовские и внутрикафедральные формы. Работа над диссертацией. Повышение педагогического мастерства.

6. Общественная работа

Постоянные общественные поручения, активность в их выполнении. Пропагандистская работа среди населения. Выступления в печати, по радио и телевидению.

7. Трудовая и исполнительская дисциплина

Соблюдение графика учебного процесса, явочного времени, проведение консультаций. Случаи опозданий, самовольного переноса занятий. Своевременность и качество подготовки индивидуальных планов и отчетов.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. претендента)

Отчет одобрен на заседании кафедры (полное наименование кафедры)

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ года

Секретарь _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Форма выписки из протокола заседания кафедры.

ВЫПИСКА

из протокола № _____

заседания кафедры _____

_____ (полное наименование кафедры)

от « _____ » _____ 20 _____ года.
(дата)

Списочный состав научно-педагогических сотрудников (работников) кафедры: _____ человек.

Присутствовало на заседании _____ человек. Слушали: начальника кафедры _____

_____ (полное наименование кафедры, Ф.И.О. начальника кафедры)

представившего кандидатуру _____ (фамилия, имя, отчество претендента)

к избранию на должность _____ наименование должности, доля ставки,

_____ источник финансирования

кафедры _____ полное наименование кафедры

Выступили: (должность, Ф.И.О. выступивших, краткая информация по существу выступлений)

Постановили: учитывая (указывается образование, ученые: степени и звание претендента, уровень квалификации, научно-педагогический стаж, наличие трудов и т.п. для подтверждения требуемой квалификации по должности и другие показатели, повлиявшие на решение).

рекомендовать/ не рекомендовать _____ ФИО претендента полностью

к избранию на должность _____ наименование должности, доля ставки, источник финансирования

кафедры _____ полное наименование кафедры

с последующим заключением трудового договора сроком _____ лет.

Результаты голосования:

«За» - _____ ;

«Против» - _ _ _ _ ;

«Воздержались» - _____ .

Начальник кафедры

(звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ФГБУ ДПО Воронежский институт повышения квалификации сотрудников

ГПС МЧС России

Бюллетень

для тайного голосования на заседании Педагогического совета института

« » 20 г. протокол № _____

по конкурсному отбору на должность _____
наименование должности, кафедры

Фамилия, имя, отчество претендента (ов) _____

Примечание:

1. согласие с кандидатурой выражается оставлением, а несогласие - вычеркиванием фамилии кандидата;
2. бюллетень признается недействительным, если вписаны другие фамилии, оставлено более одной фамилии (в случае наличия в бюллетене фамилий нескольких кандидатов на одну должность), обнаружены пометки, исправления, подписки, не позволяющие достоверно установить волеизъявления лица.

ФГБУ ДПО Воронежский институт
повышения квалификации сотрудников ГПС МЧС России

ПРОТОКОЛ №1
заседания счетной комиссии Педагогического совета института
по конкурсному отбору на должности педагогических работников
(категория работники) института
«__» _____ 20__ года

Слушали: о распределении обязанностей среди членов счетной комиссии.
ПОСТАНОВИЛИ: считать

Председателем счетной комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы)

Членами счетной комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Председатель счетной комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены счетной комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

ФГБУ ДПО Воронежский институт
повышения квалификации сотрудников ГПС МЧС России

ПРОТОКОЛ №1
заседания счетной комиссии
представлен Педагогическому совету института
на заседании от «___» _____ 20__ года.
(дата заседания Педагогического совета)

Присутствовало на заседании ___ из ___ членов Педагогического совета ФГБУ ДПО Воронежский институт повышения квалификации сотрудников ГПС МЧС России

Состав счетной комиссии: _____

Комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по конкурсному отбору на должности по кафедре _____:

№ п/п	Наименование должности	Фамилия, имя, отчество претендента	Результаты голосования	Примечание
1.	Старший преподаватель (работник)		роздано бюллетеней оказалось в урне «За» «ПРОТИВ» Недействительных бюллетеней	

Председатель счетной комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Члены счетной комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Примерная форма выписки из заседания Педагогического совета института по вопросу конкурсного избрания.

ВЫПИСКА

из протокола № _____ заседания Педагогического совета ФГБУ ДПО Воронежский институт повышения квалификации сотрудников ГПС МЧС России от « » _____ 20__ года.
(дата)

Состав Педагогического совета - _____ человек.
Присутствовало на заседании - _____ человек.

СЛУШАЛИ: о конкурсном избрании на должность _____

(наименование должности, полное наименование кафедры, доля ставки, Ф.И.О. претендента полностью)
В деле имеются все необходимые документы.

ПОСТАНОВИЛИ: на основании результатов тайного голосования («За» - _____ ; «Против» - _____ ; «Воздержались» - _____ .)

избрать / не избрать на должность _____

(наименование должности, полное наименование кафедры, доля ставки, Ф.И.О. претендента полностью)

с рекомендуемым сроком заключения / продления трудового договора на _____ лет.

Секретарь
Педагогического совета института _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ года
(дата)