



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАУЧНО-КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР  
ИМЕНИ БАШЛАРОВА»

ПРИНЯТО

Ученым советом АНО ВО  
«Научно-клинический центр  
имени Башларова»  
протокол от 30.08.2022 г. № 08

УТВЕРЖДАЮ



Ректор АНО ВО «Научно-клинический  
«Научно-клинический центр имени Башларова»  
С.М. Магомедов  
«30» августа 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-  
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ.  
ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ.**

г. Махачкала, 2022

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Порядок подготовки и проведения» (далее - Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова» (далее - организация), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет, устанавливает требования к формам и содержанию документов, сопутствующих подготовке и проведению конкурса.

1.2 Настоящее Положение предназначено для председателя и ученого секретаря ученого совета факультета, ученого секретаря ученого совета организации претендентов и участников конкурса, а также лиц, ответственных за оформление и хранение документов.

1.3 Положение распространяется на должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу: ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора (далее - педагогические работники).

1.4 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ 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»;

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

Устав АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова», утвержден решением единственного Учредителя протокол от 20.05.2022 № 05.

1.5 В Положении используются следующие понятия.

Факультет: Структурное подразделение организации, объединяющее кафедры, лаборатории и другие подразделения для осуществления обучения по определенным направлениям профессиональной подготовки и ведения научно-исследовательской, методической и воспитательной работы.

Кафедра: Структурное подразделение факультета или института, объединяющее профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный состав и научных работников, осуществляющих учебную, научную, методическую и воспитательную деятельность в рамках одной или нескольких связанных между собой учебных дисциплин.

## **2. Основания и условия проведения конкурса**

2.1 Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс). Назначение на должность педагогического работника производится приказом ректора.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

2.3 При создании института, объединении и разделении институтов ректор организации назначает исполняющего обязанности директора института и объявляет конкурс в соответствии с настоящим Положением.

2.4 Конкурс проводится на заседании ученого совета факультета (института), ученого совета организации в соответствии с Уставом организации и настоящим Положением.

2.5 Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее 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.

### 3. Подготовка к избранию

3.1 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года отдел кадров готовит приказ с указанием фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора и размещает его на сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт организации).

3.2 Конкурс объявляется:

- при создании нового факультета или кафедры - в течение одного года со дня создания;
- по окончании срока трудового договора с педагогическим работником - не менее чем за два месяца;
- при досрочном прекращении трудового договора с педагогическим работником - в течение одного года с момента прекращения трудового договора.

3.3 Подготовку к конкурсу и конкурс проводится на основании приказа ректора. В приказе указывается график проведения конкурса и необходимые организационные мероприятия.

3.4 Объявление о конкурсе размещается отделом кадров на сайте организации не менее чем за два месяца до даты его проведения (Приложение 1).

В объявлении о проведении конкурса на сайте организации указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
  - квалификационные требования по должностям педагогических работников;
  - 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 организации);
  - место и дата проведения конкурса.
- работник управления кадров, ответственный за прием документов к конкурсу.

3.5 В организации создаются условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

3.6 При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор объявляется отделом кадров в период учебного года.

3.7 Личные заявления (Приложение 2) от претендентов на должности педагогического работника подаются в отделе кадров организации. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в организацию до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению прикладываются:

- личный листок по учету кадров (Приложение 3);
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента за последние пять лет (для претендентов, не являющихся работниками организации - за весь период работы) - 2 экз. (Приложение 4);
- сведения о претенденте на должность педагогического работника - 2 экз. (Приложение 5).

Претенденты, не являющиеся работниками организации, помимо вышеперечисленных документов дополнительно предоставляют:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением его оригинала);
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (с предъявлением оригиналов документов или их нотариально заверенных копий);
- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы, и (или) другие документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности.

Претенденты на должность педагогического работника вправе представить иные документы, подтверждающие их квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

3.8 Решение о допуске к участию в конкурсе на должность педагогического работника принимает ректор организации, который вправе отказать претенденту в приеме заявления в случаях:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления;
- непредставления требуемых документов согласно пункту 3.7 настоящего Положения.

3.9 Отдел кадров своевременно извещает претендентов о допуске их к участию в конкурсе.

3.10 Копия утвержденного списка претендентов на должность педагогического работника передается отделом кадров организации на кафедру для вынесения рекомендаций к избранию на должность педагогического работника и для организации рассмотрения вопроса на заседаниях ученого совета факультета, ученого совета организации.

3.11. Педагогический работник, полномочия которого заканчиваются, готовит отчет о своей работе за истекший отчетный период в печатном виде (Приложение 6).

Претендент, не являющийся работником организации, готовит отчет о своей работе в произвольной форме.

3.13. До проведения конкурса заседание кафедры (ученый совет факультета) вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

#### **4. Предварительное рассмотрение претендентов**

4.1. Первоначальное рассмотрение претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора и документов осуществляется на заседании кафедры.

4.2. Первоначальное рассмотрение претендентов на должность директора института и документов осуществляется на ученом совете института.

4.3. Заседание кафедры для обсуждения вопроса о вынесении рекомендаций ученому совету факультета, ученому совету организации к избранию на должность педагогического работника проводится не позднее, чем за 20 дней до даты проведения конкурса.

4.4. На заседании кафедры заслушивается отчет о деятельности педагогического работника за истекший отчетный период, оглашаются поступившие для участия в конкурсе документы.

4.5. Решение кафедры о рекомендации на должность педагогического работника принимается при наличии кворума (присутствие на заседании не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры) открытым или тайным голосованием (по решению заседания кафедры). В голосовании заседания кафедры принимают участие штатные преподаватели кафедры (в том числе работающие по совместительству).

4.6. В случае тайного голосования в один бюллетень (Приложение 8) включаются все претенденты на должность.

4.8. Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилий претендентов.

4.9. Недействительными признаются бюллетени, в которых вписаны незарегистрированные претенденты, оставлено более одной фамилии, а также вычеркнуты все фамилии. На обороте бюллетеня указывают причину его недействительности и ставят подписи членов счетной комиссии.

4.10. Бюллетени выдаются под подпись в явочном листе (Приложение 9). Для подсчета голосов избирается счетная комиссия. Результаты подсчета голосов оформляются протоколом счетной комиссии (Приложение 10).

4.11. Рекомендованным на должность педагогического работника считается претендент, получивший наибольшее число голосов.

4.12. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится, претенденты считаются рекомендованными на должность.

4.13. Результаты рассмотрения претендентов на должность педагогического работника оформляются протоколом заседания кафедры (Приложение 11), в котором указывается число штатных преподавателей кафедры, число присутствующих на заседании, ход обсуждения претендентов, результаты голосования по каждому претенденту.

Протокол заседания кафедры подписывается председателем и секретарем заседания кафедры.

Явочный лист, протокол заседания кафедры и протокол счетной комиссии хранятся в номенклатурных делах кафедры.

4.15. Секретарем заседания кафедры передаются секретарю ученого совета факультета, ученого

совета организации не позднее, чем за 14 дней до даты проведения конкурса следующие документы:

- личный листок по учету кадров;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента за последние пять лет (для претендентов, не являющихся работниками организации - за весь период работы) - 2 экз.;
- сведения о претенденте на должность педагогического работника - 2 экз.;
- отчет о деятельности педагогического работника;
- отчет претендента, не являющегося работником организации;
- выписку из протокола заседания кафедры (ученого совета факультета).

## **5. Проведение конкурса на заседании ученого совета факультета (института), ученого совета организации**

5.1. Конкурс на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора и документов проводится на заседании ученого совета факультета.

5.2. Ученый секретарь ученого совета факультета, ученого совета организации готовит к конкурсу избирательные бюллетени (Приложение 12). В бюллетень в алфавитном порядке включаются фамилии претендентов.

5.3. Число бюллетеней должно соответствовать списочному составу членов ученого совета факультета, ученого совета организации.

Бюллетени выдаются под подпись в явочном листе (Приложение 13). В один бюллетень включаются все претенденты на должность.

5.4. На заседании ученого совета факультета, ученого совета организации для подсчета голосов избирается счетная комиссия из состава членов ученого совета факультета (института), ученого совета организации в количестве не менее трех человек.

5.5. Счетная комиссия выдает бюллетени для тайного голосования каждому присутствующему на заседании члену ученого совета факультета, ученого совета организации, регистрирует количество участвующих в голосовании в протоколе счетной комиссии.

5.6. Ученый секретарь ученого совета факультета, ученого совета организации кратко информирует членов ученого совета факультета, ученого совета организации о каждом избираемом претенденте на основании предоставленных документов.

5.7. На заседание ученого совета факультета, ученого совета организации выносятся все претенденты независимо от результатов предварительного рассмотрения на заседании кафедры.

5.8. Претенденты имеют право присутствовать на заседании ученого совета факультета, ученого совета организации и давать необходимые пояснения.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

5.9. Ученый совет факультета принимает решение об избрании на должность педагогического работника тайным голосованием.

5.10. Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилий претендентов.

5.10. Недействительными признаются бюллетени, в которых вписаны незарегистрированные претенденты, оставлено более одной фамилии, а также вычеркнуты все фамилии. На обороте бюллетеня указывается причина его недействительности, и ставятся подписи членов счетной комиссии.

5.11. Счетная комиссия подсчитывает по бюллетеням число проголосовавших «за» и «против» каждого претендента, число недействительных бюллетеней, погашает неиспользованные бюллетени и подсчитывает их число.

5.12. Результаты подсчета голосов оформляются протоколом счетной комиссии (Приложение 14). Протокол счетной комиссии утверждает ученый совет факультета, ученого совета организации.

5.13. Председатель счетной комиссии оглашает результаты голосования по каждому претенденту.

5.14. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, если за него проголосовало путем тайного голосования большинство членов ученого совета факультета, ученого совета организации, присутствующих на заседании при явке не менее 50% списочного состава ученого совета факультета, ученого совета организации.

5.15. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания ученого совета факультета, ученого совета организации (Приложение 15), в котором указываются: число ученого совета факультета, ученого совета организации, число присутствующих на заседании, ход обсуждения претендентов, результаты голосования по каждому претенденту.

Решение ученого совета факультета, ученого совета организации вступает в силу с даты его подписания председателем ученого совета.

5.16. Ученый совет факультета, ученого совета организации может рекомендовать ректору организации срок трудового договора, отличный от 5-летнего, для заключения с избранным педагогическим работником.

Конкретный срок трудового договора с педагогическим работником определяется ректором.

5.17. 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.

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

5.18. Выписка из протокола заседания ученого совета факультета, ученого совета организации передается ученым секретарем ученого совета факультета, ученого совета организации в отдел кадров не позднее трех дней после заседания ученого совета факультета, ученого совета организации.

5.19. Отдел кадров в трехдневный срок с момента получения выписки из протокола заседания ученого совета факультета, ученого совета организации оформляет с педагогическим работником трудовой договор (Приложение 16).

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника 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

5.20. Решение ученого совета факультета, ученого совета организации в случае нарушения процедуры избрания, установленной настоящим Положением, может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

## АНО ВО «НКЦиБ» объявляет конкурс на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Научно-клинический центр имени Башларова» объявляет конкурс на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников:

*по кафедре гуманитарных, естественнонаучных и клинических дисциплин:*

- заведующий кафедрой - 1;
- профессор - 1;
- доцент - 3;
- старший преподаватель - 1;
- преподаватель - 1;
- ассистент - 1.

. К участникам конкурса предъявляются следующие квалификационные требования.

**На должность ассистента:** 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.

**На должность преподавателя:** 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.

**На должность старшего преподавателя:** 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.

**На должность доцента:** высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет и ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

**На должность профессора:** высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет и ученое звание профессора.

Заявления принимаются в отделе кадров АНО ВО «НКЦиБ» в течение месяца со дня опубликования объявления (кроме субботы и воскресенья) по адресу: 367010, РД, г. Махачкала, пр. А. Султана, 10 км.

Контактный телефон: **55-56-65**

**Приложение 2**

**Форма личного заявления претендента на должность педагогического работника**

Ректору АНО ВО «Научно-клинический  
центр имени Башларова»

должность, место работы, ФИО

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность (указывается должность, название кафедры, факультета, института).

С условиями Положения «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Порядок подготовки и проведения конкурса АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова» от 30.08.2022 г. ознакомлен (ознакомлена).

дата

подпись

Согласовано:

Проректор по УМР

\_\_\_\_\_

А.И. Аллахвердиев



### ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЁТУ КАДРОВ

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

2. Пол \_\_\_\_\_ 3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

4. Место рождения \_\_\_\_\_  
село, деревня, город, район, область

5. Гражданство \_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Форма обучения (дневн., вечер., заочн.)	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушёл	Какую специальность получил в результате окончания, учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_

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

8. Учёная степень, учёное звание \_\_\_\_\_

9. Какие имеете научные труды и изобретения \_\_\_\_\_

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



Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
вступления	ухода		

11. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
С какого времени	По какое время		

12. Какие имеете правительственные награды: \_\_\_\_\_  
(когда и чем награждены)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание: \_\_\_\_\_

---

Состав: \_\_\_\_\_ Род войск: \_\_\_\_\_  
(Командный, политический, административный, технический и т. д.)

14. Семейное положение в момент заполнения личного листка: \_\_\_\_\_

перечислить членов семьи с указанием года рождения.. ОБРАЗЕЦ: Отец – Магомедов Магомед Магомедович, 1955 г.р.

---

---

---

---

---

ИНН: \_\_\_\_\_

№ Страхового свидетельства Государственного пенсионного фонда \_\_\_\_\_

15. Домашний адрес: \_\_\_\_\_

---

16. Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

17. Контактные телефоны: *дом:* \_\_\_\_\_ *раб.* \_\_\_\_\_

*сот.* \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      Личная подпись \_\_\_\_\_  
(дата заполнения)

Работник, заполняющий личный листок, обязан сообщить о всех последующих изменениях (образовании, присвоении учёной степени, учёного звания, и т. п.) по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело.

**СПИСОК**  
опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) претендента полностью)

на должность

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент \_\_\_\_\_

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой «.....» \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь ученого совета  
организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(Печать организации)  
(Дата)

Примечания.

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций 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.

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

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.

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.

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”.

III. 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.

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

V. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя ученого звания подписывается заведующим кафедрой, если представление к присвоению ученого звания осуществляется в образовательной организации высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования или руководителем организации, если представление к присвоению ученого звания осуществляется в научных организациях.

Форма заполнения сведений о претенденте на должность педагогического работника

Сведения о претенденте

ФИО на должность

(за истекший период)

№	Наименование индикатора	Показатели
1.	Ученая степень	
2.	Ученое звание	
3.	Возраст	
4.	Стаж научно-педагогической работы	
5.	Количество подготовленных претендентом докторантов / аспирантов, защитивших диссертации в срок	
6.	Количество проектов (НИР, НИОКР) Совета по грантам Президента РФ, РФФИ, РГНФ, ФЦП, х/д и т.д., выполненных под руководством претендента	
	объем финансирования указанных НИР (НИОКР) (тыс. руб.)	
7.	Количество статей, опубликованных претендентом в научной периодике, индексируемой:	
	-WebofScience	
	-Scopus	
	-РИНЦ	
8.	Индекс Хирша:	
	-WebofScience	
	-Scopus	
	-РИНЦ	
9.	Количество учебников и учебных пособий:	
	-всего	
	-с грифом УМО	
10.	Количество монографий:	
	-персональных	
	-коллективных	
11.	Количество выступлений на научных конференциях:	
	-российского уровня	
	-международного уровня	
12.	Количество студентов/аспирантов/молодых ученых (до 35 лет), научным руководителем которых является претендент - победителей региональных, всероссийских, международных научно-образовательных мероприятий	
13.	Участие претендента в диссертационных советах (с указанием шифра совета)	
14.	Участие претендента в редакционных коллегиях научных журналов	

Претендент \_\_\_\_\_  
 подпись, дата \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Заведующий кафедрой/ проректор по УМР \_\_\_\_\_  
 подпись, дата \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

**Приложение 6**  
**Примерные показатели для отчета о деятельности директора института**

**Отчет**

о \_\_\_\_\_ деятельности института  
(указывается название института) (за 5 лет)

в связи с избранием на должность директора института

ФИО

№	Наименование индикатора	Показатели
	Количество ППС института (шт.ед./чел.)	
1.	Количество ППС, имеющих учёную степень (%)	
2.	Количество ППС в возрасте до 40 лет (%) в том числе, имеющих учёную степень (%)	
3.	Участие в разработке международных образовательных программ (название программ, с каким зарубежным вузом)	
4.	Количество трудоустроенных выпускников по специальности (подтвержденных документально)	
5.	Количество докторантов / аспирантов, защитивших диссертации в срок	
6.	Количество человек, принятых из сторонних организаций в докторантуру/очную аспирантуру	
7.	Количество статей, опубликованных работниками института в рецензируемых изданиях:	
	-всего	
	из них:	
	-в журналах перечня ВАК при Минобрнауки России	
	в научной периодике, индексируемой	
	-WebofScience	
	-Scopus	
	-РИНЦ	
8.	Количество монографий:	
	-персональных	
	-коллективных	
9.	Количество учебников и учебных пособий:	
	-всего	
	-с грифом УМО	
10.	Количество НИОКР (НИР)	
	Доход от НИОКР (НИР) из всех источников (тыс. руб.)	
11.	Объем средств, привлеченных в рамках международного сотрудничества (тыс. руб.)	
12.	Количество студентов/аспирантов/молодых преподавателей института - победителей региональных, всероссийских, международных научно-образовательных мероприятий	
13. 1		

Претендент

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

Проректор по УМР

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

1 - Дополнительно могут быть приведены иные показатели, отражающие достижения претендента, в том числе участие в выполнении Программы развития ПГУ.



Примерная форма отчета о деятельности педагогического работника

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой « »

наименование

ФИО

« »

20\_\_ г.

**О Т Ч Е Т**

о \_\_\_\_\_ работе  
кафедры « \_\_\_\_\_ »  
должность наименование

за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
ФИО

**1 Учебная работа**

За отчетный период работа выполнялась в соответствии с нормами планирования учебно-педагогической работы, индивидуальным рабочим планом и распределением учебной нагрузки на кафедре « \_\_\_\_\_ ». Были про

наименование

читаны лекции по следующим дисциплинам:

« \_\_\_\_\_ », « \_\_\_\_\_ » проводились лабораторные заня

наименования дисциплин

тия, консультации, принимались экзамены и зачеты. Среднегодовой объем лекционной нагрузки составляет \_\_\_\_\_ часов.

**2 Учебно-методическая работа**

Разработка, написание и совершенствование конспектов лекций по дисциплинам: « \_\_\_\_\_ », « \_\_\_\_\_ ». Подготовка к лекционным и

наименования дисциплин

лабораторным занятиям, разработка и усовершенствование лабораторных работ по указанным дисциплинам, составление тестов для зачетов, экзаменационных билетов. За отчетный период было опубликовано \_\_\_\_\_ методических работ (учебных пособий и методических указаний). Ежегодно являюсь руководителем дипломных проектов студентов специальности « \_\_\_\_\_ ». В \_\_\_\_\_ г.

наименования специальностей

присвоено ученое звание \_\_\_\_\_ по кафедре. Проведена открытая лекция.

**3 Научно-исследовательская работа**

За отчетный период опубликовано \_\_\_\_\_ научных работ, из них \_\_\_\_\_ статей в журналах, \_\_\_\_\_ статей и тезисов докладов в сборниках трудов всероссийских и международных конференций.

Принято участие в международных, всероссийских, всесоюзных, региональных и отраслевых научно-технических симпозиумах, конференциях и семинарах: (указать наименования).

Являюсь ученым секретарем регулярных международных конференций

#### **4 Организационно-методическая работа**

Принимал регулярное участие в заседаниях кафедры и работе научно-методических семинаров кафедры « \_\_\_\_\_ ».

Провожу агитационно-разъяснительную работу среди школьников г. Пензы на подготовительных курсах ПГУ.

#### **5 Повышение квалификации**

В \_\_\_\_\_ году прошел повышение квалификации при кафедре по программе « \_\_\_\_\_ ».

ученая степень, ученое звание

« \_\_\_\_\_ »

наименование

ФИО

## **БЮЛЛЕТЕНЬ**

### **тайного голосования по рекомендации к избранию на должность**

(должность, название кафедры/факультета/института)

заседание кафедры (ученого совета) АНО ВО «научно-клинический центр имени Башларова»  
к заседанию кафедры (ученого совета)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

**Голосование выражается оставлением фамилии претендента**

**Приложение 9**

**Форма явочного листа для участия в голосовании на заседании кафедры (ученого совета института)**

**Приложение 9**

**Форма явочного листа для участия в голосовании на заседании кафедры (ученого совета института)**

**ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ**

профессорско-преподавательского состава кафедры (членов ученого совета )

(должность, название кафедры/факультета)

АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова»

Заседание от \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_ дата заседания \_\_\_\_\_ номер протокола \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Получение бюллетеня (подпись)

**Приложение 10**

**Форма протокола заседания счетной комиссии кафедры (ученого совета  
института)**

**Вариант 1 (один претендент на должность педагогического работника)**

**ПРОТОКОЛ №**

заседания счетной комиссии заседания кафедры (ученого совета института)

(должность, название кафедры/факультета/института)

АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова»

Представлен кафедрой/институтом \_\_\_\_\_

(название кафедры, факультета/института)

на заседании \_\_\_\_\_

дата

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ преподавателей кафедры (членов ученого  
совета института)

Баллотировался:

**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**

на должность \_\_\_\_\_

(должность, название кафедры/факультета/института)

Роздано бюллетеней:

Оказалось в урне:

Результаты голосования:

«за» - \_\_\_\_\_

«против» - \_\_\_\_\_

недействительных бюллетеней - \_\_\_\_\_

На основании результатов тайного голосования комиссия считает (ФИО)

рекомендованным (не рекомендованным)

к избранию должность \_\_\_\_\_

(должность, название кафедры/факультета/института)

Члены счетной комиссии:

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

**Приложение 11**

**Форма протокола заседания кафедры (ученого совета института)**

**Вариант 2 (два и более претендентов на должность педагогического работника)**

**ПРОТОКОЛ №**

заседания счетной комиссии кафедры (ученого совета института)

(название кафедры/факультета/института)

АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова»

Представлен кафедрой/институтом \_\_\_\_\_  
(название кафедры/факультета/института)

на заседании \_\_\_\_\_

дата

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ преподавателей кафедры (членов  
ученого совета института)

Баллотировался:

**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**

на должность \_\_\_\_\_

(должность, название кафедры/факультета/института)

Роздано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Оказалось в урне: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

ФИО	За	Против

«Против всех» - \_\_\_\_\_  
недействительных бюллетеней - \_\_\_\_\_

На основании результатов тайного голосования комиссия считает (ФИО)

рекомендованным (не рекомендованным)

к избранию должность \_\_\_\_\_

(должность, название кафедры/факультета/института)

Члены счетной комиссии:

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

**Приложение 11**

**Форма протокола заседания кафедры (ученого совета института)**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
заседания

\_\_\_\_\_ от (дата)  
(название кафедры/факультета/института)

Присутствовали \_\_\_\_ из \_\_\_\_ штатных преподавателей кафедры (членов ученого совета института):

ФИО, должность

Председатель \_\_\_\_\_  
ФИО, должность

**ПОВЕСТКА ДНЯ Об избрании на должность**

(должность, название кафедры/факультета/института)

Председатель предоставляет слово претенденту на должность педагогического работника для отчета о своей деятельности за истекший период.

Претендент (ФИО) делает отчет.

Вопросы:

ФИО, должность: содержание вопроса.

Ответ: содержание ответа.

Выступления:

ФИО, должность: содержание выступления в краткой, лаконичной форме.

Председатель ставит на голосование вопрос об оценке деятельности претендента (приводится формулировка оценки, принятая на основании результатов голосования.)

Председатель оглашает фамилии претендентов (указываются ФИО претендентов) на должность педагогического работника кафедры, факультета, института (название) и содержание представленных ими документов.

Зачитываются сведения о претенденте.

Вопросы:

ФИО, должность: содержание вопроса.

Ответ: содержание ответа.

Выступления:

ФИО, должность: содержание выступления в краткой, лаконичной форме.

*в случае проведения тайного голосования*

Избирается счётная комиссия в составе 3 человек. Проводится процедура тайного голосования.

На основании результатов тайного голосования (за - \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_, недействительных бюллетеней - \_\_\_\_\_) заседание кафедра, ученый совет института рекомендует (или не рекомендует) (ученая степень, ученое звание, ФИО) к избранию на должность

\_\_\_\_\_ кафедры  
,  
факультета, института (название).

*в случае открытого голосования*

На основании результатов открытого голосования (за - \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_) кафедра/институт рекомендует (или не рекомендует) (ученая степень, ученое звание, ФИО) к избранию на должность \_\_\_\_\_ кафедры, факультета, института (название).

Председатель

ФИО

Секретарь заседания

ФИО



**Приложение 12**

**Форма бюллетеня для тайного голосования на ученом совете факультета (института),  
ученом совете организации**

**БЮЛЛЕТЕНЬ тайного голосования к избранию на должность**

(должность, название кафедры/факультета/института) ученый совет факультета (института), ученый

совет организации

(название)

к заседанию ученого совета факультета (института), ученого совета организации «» 201\_г.

Протокол № \_\_\_\_

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии претендента

**Приложение 13**

**Форма явочного листа для участия в голосовании на заседании ученого совета факультета  
(института), ученого совета организации**

**ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ**

членов ученого совета факультета (института), ученого совета организации

название

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ауд. \_\_\_\_\_

время

место

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Получение бюллетеня (подпись)

**Приложение 14**  
**Форма протокола заседания счетной комиссии ученого совета факультета (института),  
ученого совета организации**

**Вариант 1 (1 претендент на должность педагогического работника)**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания счетной комиссии ученого совета факультета (института), ученого совета  
организации

наименование

Представлен ученым советом факультета (института), ученого совета организации

название

на заседании \_\_\_\_\_

дата

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов ученого совета факультета  
(института), ученого совета организации

Ученый совет утвержден « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., приказ № \_\_\_\_\_.

Баллотировался

**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**

на должность

(название должности, кафедры/факультета/института)

Роздано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Оказалось в урне: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«за» - \_\_\_\_\_

«против» - \_\_\_\_\_

недействительных бюллетеней - \_\_\_\_\_

На основании результатов тайного голосования комиссия считает (ФИО)

выбранным (не выбранным)

на должность

(название должности, кафедры/факультета/института)

Члены счетной комиссии:

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

**Вариант 2 (два и более претендентов на должность педагогического работника) ПРОТОКОЛ №**  
заседания счетной комиссии ученого совета факультета (института), ученого совета  
организации

наименование  
Представлен ученым советом факультета (института), ученого совета организации

название

на заседании

дата  
Присутствовало на заседании из членов ученого совета факультета  
(института), ученого совета организации

Ученый совет утвержден « \_\_\_\_\_ » ^ 20 \_ г., приказ №

Баллотировались:

**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**

на должность

(название должности, кафедры/факультета/института)

Роздано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Оказалось в урне: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

ФИО	За	Против

«Против всех» - \_\_\_\_\_  
недействительных бюллетеней

На основании результатов тайного голосования комиссия считает (ФИО)

выбранным (не выбранным)  
на должность

(название должности, кафедры/факультета/института)

Члены счетной комиссии:

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

**Приложение 15**  
**Форма протокола заседания ученого совета факультета (института), ученого совета организации**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания

ученого совета факультета (института), ученого совета организации « » 20

г. \_\_\_\_\_ г. Махачкала № \_\_\_\_\_

Председатель - ФИО, должность \_\_\_\_\_

Ученый секретарь - ФИО, должность \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов ученого совета.

**ПОВЕСТКА ДНЯ Об избрании на должность**

(должность, название кафедры/факультета/института)

Председатель оглашает фамилии претендентов (указываются ФИО претендентов) на должность \_\_\_\_\_ кафедры (института) \_\_\_\_\_ (название), содержание представленных документов, результаты оценки деятельности претендента.

Зачитываются сведения о претенденте.

Избирается счётная комиссия в составе 3 человек. Проводится процедура тайного голосования.

На основании результатов тайного голосования (за - \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_, недействительных бюллетеней - \_\_\_\_\_) ученый совет факультета (института), ученый совет организации рекомендует (или не рекомендует) (ученая степень, ученое звание, ФИО) к избранию на должность \_\_\_\_\_ кафедры, факультета (института) \_\_\_\_\_ (название).

Председатель

ФИО

Ученый секретарь/секретарь заседания

ФИО

**Приложение 16**  
**Форма трудового договора**