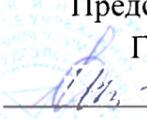


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

«УТВЕРЖДАЮ»

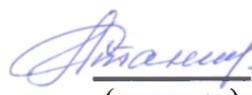
Председатель Ученого совета
ГАУ ДПО ПК ИРО

врио ректора И.Д. Ставская
на основании решения Ученого совета
ГАУ ДПО ПК ИРО
протокол от «24» апреля 2019 г. № 05

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
НАУЧНО - ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

РАЗРАБОТАНО:

Ученый секретарь

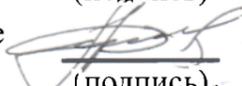
Л.А. Станкевич
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

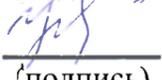
Проректор по организационно-методической
работе

М.Е. Кошелева
(подпись)

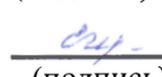
Проректор по научной и инновационной работе

А.В. Петрунько
(подпись)

Проректор по информатизации образования

И.А. Юдина
(подпись)

Специалист по кадрам

Сухарева Н.И.
(подпись)

Введено в действие приказом ректора от «25» апреля 2019 г. № 69-А

Владивосток 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение и область применения

Нормативные ссылки и методические рекомендации

1. Общие положения.	5
2. Особенности замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.	5 - 7
3. Порядок организации и проведения конкурса.	7 – 8
4. Порядок рассмотрения претендентов на заседании кафедры.	9 – 10
5. Процедура проведения конкурса.	10 – 12
6. Оформление трудовых отношений с избранными по конкурсу на должность ППС.	12 – 13
7. Заключительные положения.	13
Приложение 1. Служебная записка	14
Приложение 2. Заявление	15 - 16
Приложение 3. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов	17 - 18
Приложение 4. Квалификационные требования	19 - 20
Приложение 5. Автобиография	21
Приложение 6. Уведомление об отказе в приёме заявления и конкурсных документов	22
Приложение 7. Выписка из Протокола заседания кафедры	23 - 24
Приложение 8. Образец бюллетеня	25
Приложение 9. Решение Ученого совета	26
Приложение 10. Решение Ученого совета	27
Приложение 11. Протокол № 1.	28
Приложение 12. Протокол № 2.	29

НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящим Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) в Государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее – Институт).

Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности организации и учета особенностей проведения конкурсного отбора педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Институте.

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Устав Института;
- Коллективный договор Института;
- Локальные нормативно-правовые акты Института.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и объявления конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, порядок замещения должностей ППС и рассмотрения документов претендентов на заседании кафедры, проведение конкурса на заседании Ученого совета Института, а также оформления трудовых отношений с лицами, прошедшими избрание по конкурсу.

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.3. Основной целью проведения конкурса является отбор на замещение должностей ППС из числа лиц, имеющих соответствующую теоретическую и профессиональную подготовку, способных обеспечить преподавание соответствующих дисциплин на должном теоретическом, методическом уровне, проведение научно-исследовательских работ, проектной деятельности.

1.4. Проведение конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению должностей, в соответствии с их квалификацией, научно-теоретической и профессиональной подготовкой.

1.5. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к педагогической деятельности на основании почасовой оплаты труда.

2. Особенности замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

2.1. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.2. Педагогические работники, относящиеся к ППС, 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. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, 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.

2.4. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к ППС, 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.

2.5. При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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 на неопределенный срок.

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

2.7. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника, относящегося к ППС с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Учреждения 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.

2.8. Должность педагогического работника, относящегося к ППС объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на

замещение данной должности в Институте, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

3. Порядок организации и проведения конкурса

3.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Института объявляет, подготовленный отделом кадров, список работников ППС у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на внутреннем сервере <http://server.pippkro.ru/> Института и официальном сайте <http://pkiro.ru/> Института.

3.2. В конкурсе на замещение вакантных должностей ППС могут участвовать как работники Института, так и претенденты, не работающие в Институте.

3.3. Отдел кадров Института готовит список ППС с указанием должностей, срок трудового договора у которых истекает в следующем учебном году, и доводит его до сведения ученого секретаря Ученого совета Института.

Информация (служебная записка) о вакантных должностях ППС представляется заведующими кафедрами в отдел кадров в течение учебного года по мере возникновения вакантных должностей (Приложение 1.).

3.4. При наличии вакантной должности ППС конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором Института в период учебного года.

3.5. Конкурс на замещение вакантных должностей ППС объявляется на официальном сайте Института не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Института указывается:

- перечень должностей ППС, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям ППС (Приложение 4.);
- 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.

3.6. Заявление (Приложение 2.) претендента для участия в конкурсе необходимо подать в Институт до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению прикладываются следующие документы:

1) **очередное избрание** педагогического работника Института на замещение ранее занимаемой им по трудовому договору должности ППС:

- заявление;

- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования);

- список научных и учебно-методических трудов (Приложение 3.) за период, прошедший с момента предыдущего избрания;

2) **избрание по конкурсу впервые** на должность ППС в порядке приема на работу:

- заявление;

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (дипломов о высшем профессиональном образовании, ученой степени, об ученом звании, заверенных в установленном порядке) (Приложение 4.);

- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования);

- копию трудовой книжки;

- личный листок по учету кадров;

- список научных и учебно-методических трудов (Приложение 4.);

- автобиография (Приложение 5.).

3.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае (Приложение 6.):

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов согласно п.3.6. настоящего Положения;

- нарушения установленных сроков поступления заявления.

4. Порядок рассмотрения претендентов на заседании кафедры

4.1. Рассмотрение заявлений и других конкурсных документов всех претендентов проводится на заседании кафедры по истечении месяца со дня объявления конкурса. Кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия.

4.2. Претенденты на должность ППС имеют право присутствовать на заседании кафедры. Заведующий кафедрой оповещает претендента о дате, времени и месте заседания кафедры не позднее, чем за 2 дня до заседания кафедры. Неявка претендента на заседание не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры.

4.3. В заседании кафедры по вынесению рекомендации Ученому совету Института об избрании на должности ППС принимают участие только штатные преподаватели. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 штатных работников кафедры из числа преподавателей.

4.4. На заседании кафедры заведующий кафедрой докладывает присутствующим о претендентах на должность и представленных ими конкурсных документах. В случае присутствия претендентов на заседании кафедры, им может быть предоставлено слово для выступления или ответа на вопросы. Члены кафедры имеют право выступить по кандидатуре каждого претендента на должность ППС.

4.5. Документы всех претендентов на замещение объявленных должностей рассматриваются на заседании кафедры, и по каждому кандидату принимается мотивированное заключение кафедры о рекомендации на ту или иную должность по результатам открытого (тайного – при условии согласия большинства педагогических работников кафедры) голосования.

Рекомендованным на должность считается кандидат, получивший большинство голосов из числа принявших участие в голосовании.

4.6. После принятия решения о рекомендации претендента для избрания на должность, совет кафедры открытым голосованием принимает рекомендацию о сроке действия трудового договора с претендентом.

4.7. Результаты обсуждения претендентов оформляются протоколом заседания кафедры, в котором указываются число присутствующих на заседании, отражается ход обсуждения претендентов, принятые решения и результаты

голосования по каждому претенденту. Выписка из протокола (Приложение 7.), подписанная председательствующим на заседании и секретарем кафедры, прилагается к документам каждого кандидата.

4.8. Заведующий кафедрой в течение трёх рабочих дней после заседания кафедры передает ученому секретарю Ученого совета Института заявление и конкурсные документы претендентов, выписку из протокола заседания кафедры, мотивированное заключение кафедры о работе педагогического работника за период, предшествующий прохождению конкурса.

Выписка из протокола заседания кафедры готовится отдельно по каждому претенденту.

5. Процедура проведения конкурса

5.1. Объявление о проведении конкурса на должности ППС с указанием фамилий претендентов размещается на внутреннем сервере <http://server.pippkro.ru/> Института и сайте официальном <http://pkiro.ru/> Института не позднее, чем за 7 дней до заседания ученого совета.

5.2. Претенденты на должность ППС имеют право присутствовать на заседании Ученого совета при рассмотрении его кандидатуры. Информацию о дате, времени и месте заседания Ученого совета претенденты получают самостоятельно на сайте Института.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

5.3. Заседание Ученого совета правомочно, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов ученого совета.

5.4. На заседании Ученого совета ученый секретарь докладывает присутствующим о претендентах на должность ППС и представленных ими конкурсных документах, о ходе рассмотрения кандидатур претендентов на заседании кафедры, о принятых кафедрой решениях по рекомендации для избрания претендента и о сроке действия трудового договора с ним. В случае присутствия претендентов на заседании ученого совета, им может быть предоставлено слово для выступления или ответа на вопросы. Члены ученого совета имеют право выступить по кандидатуре каждого претендента на должность ППС.

5.5. Решение по конкурсу принимается Ученым советом путем тайного

голосования и оформляется протоколом.

5.6. Если в конкурсе на одну должность участвуют несколько претендентов, то в бюллетень вносятся все претенденты в алфавитном порядке. Бюллетени для тайного голосования готовит ученый секретарь Ученого совета. Число бюллетеней должно соответствовать списочному составу членов Ученого совета.

Форма бюллетеня для тайного голосования приведена в Приложении 8.

5.7. Для проведения тайного голосования Ученый совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек из членов Ученого совета, участвующих в заседании. Счетная комиссия выдает бюллетени членам Ученого совета под роспись в явочном листе.

5.8. Подсчет голосов начинается сразу после тайного голосования. Счетная комиссия оформляет протокол № 1 (Приложение 11.) о распределении обязанностей членов счетной комиссии. Члены комиссии вскрывают урну для тайного голосования, подсчитывают бюллетени и составляют протокол № 2 (Приложение 12.) счетной комиссии об итогах голосования по избранию на должность ППС.

Не выданные бюллетени остаются у счетной комиссии с соответствующей пометкой, сделанной до начала подсчета голосов. Бюллетени, которые не позволяют выявить мнение члена Ученого совета принимавшего участие в голосовании, считаются недействительными, что также отмечается в протоколе счетной комиссии. После оформления протокола счетной комиссии по результатам голосования счетная комиссия запечатывает все бюллетени в конверт и передает их ученому секретарю Ученого совета.

5.9. Председатель счетной комиссии оглашает результат голосования по каждой кандидатуре.

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

5.11. Конкурс признается несостоявшимся, если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, а

также, если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу.

5.12. 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 этом случае печатаются новые бюллетени, явочный лист и протокол счетной комиссии. Процедура тайного голосования повторяется. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

5.13. Проведение конкурса оформляется протоколом заседания Ученого совета, в котором отражается ход заседания, результаты голосования и принятые решения (Приложение 9., Приложение 10.) .

5.14. Конверт с бюллетенями для тайного голосования и протоколы счетной комиссии хранятся в делах Ученого совета в соответствии с номенклатурой дел совета.

5.15. Ученый секретарь Ученого совета оформляет выписку из протокола заседания Ученого совета о результатах проведения конкурса, содержащую результаты тайного голосования. Не позднее трех рабочих дней после заседания Ученого совета конкурсное дело передается в отдел кадров.

6. Оформление трудовых отношений с избранными по конкурсу на должность ППС

6.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности ППС, заключается трудовой договор как на неопределённый срок, так и на определённый срок не более пяти лет, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. 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 определённый срок не более пяти лет или

на неопределенный срок (Часть в ред. Федерального закона от 22 декабря 2014г № 443-ФЗ).

6.3. При переводе на должность ППС 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 на неопределенный срок.

6.4. Должность, на которую состоялся конкурс, объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученого совета лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

6.5. На основании подписанного трудового договора (или дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ о приеме работника (переводе, продлении или изменении срока действия трудового договора) на соответствующую должность ППС.

6.6. Любые изменения и дополнения трудового договора определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

6.7. Основанием для прекращения трудового договора является истечение срока трудового договора, заключённого на определенный срок.

6.8. Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) и конкурсные документы хранятся в личном деле работника.

6.9. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия педагогический работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего педагогического работника.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета Института и утверждается его решением.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета.

Приложение 1.

к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАУ ДПО ПК ИРО

Ректору ГАУ ДПО ПК ИРО
Е.А. ГРИГОРЬЕВОЙ
заведующего кафедрой

_____ (наименование кафедры)

Служебная записка

Прошу объявить конкурс на замещение должности

_____ (наименование должности ППС) (ставка, часть ставки)

Срок трудового договора на данную должность с _____

(Ф.И.О. преподавателя)

истекает «__» _____ 20__ г.

Или (в случае повышения должности)

Предполагаемая кандидатура - _____

(должность, Ф.И.О)

(указать научно-педагогический стаж, ученую степень, ученое звание)

Или

Данная должность является вакантной с «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись) (Ф.И.О)

Приложение 2.

к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАУ ДПО ПК ИРО

Ректору ГАУ ДПО ПК ИРО
Е.А. ГРИГОРЬЕВОЙ

должность, кафедра

ученая степень, ученое звание

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность _____
_____ на _____ ставку (и) кафедры _____
(наименование должности) (наименование кафедры)

« ____ » « _____ » 20 ____ г.

Подпись

Визы:

Заведующий кафедрой

Подпись

« ____ » « _____ » 20 ____ г.

Заявление необходимо зарегистрировать в отделе кадров

К заявлению прилагается:

1. Список учебных изданий и научных трудов на _____ листах.
2. Отчет о проделанной работе за период с _____ по _____ .

3. Копии документов, подтверждающих повышение квалификации за последние пять лет, предшествующие прохождению конкурса, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

4. Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами: 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.

5. Выписка из протокола заседания кафедры.

6. Мотивированное заключение кафедры.

7. Отзыв на открытую лекцию.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» ознакомлен (а):

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и иных конкурсных документах на замещение должности педагогического работника, свободно, своей волей и в своём интересе:

(подпись)

Заявление принято:

Специалист отдела кадров ГАУ ДПО ПК ИРО

ФИО

« ____ » _____ 20__

Приложение № 3

к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАУ ДПО ПК ИРО

СПИСОК НАУЧНЫХ ТРУДОВ

1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.1. Учебная нагрузка по годам, выполненная за отчетный период:

Учебный год	Аудиторная нагрузка

1.2. Читаемые курсы и спецкурсы:

.....

1.3. Разработка рабочих учебных программ:

.....

1.4. Разработка содержания лекций, семинаров, практических занятий, материалов для текущего итогового контроля по читаемым дисциплинам, методических рекомендаций.

.....

2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Опубликованы статьи:
Сделаны доклады:
<i>Другие виды научно-исследовательской работы</i>
Направление научного поиска:

3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Год	Сроки, часы	Учреждение	Название курса, программы повышения квалификации
.....			

Другие формы повышения квалификации:

-
-

Самообразование:

-
-

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

Участвовал в организации следующих мероприятий:

-
-
-

« ____ » _____ 20__ г.

ФИО _____

(подпись) (расшифровка подписи)

МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

Мотивированное заключение обсуждено и утверждено на заседании кафедры _____, результаты голосования – единогласно.

(наименование кафедры)

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

Приложение № 4

*к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу*

Квалификационные требования к претендентам на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя (установлены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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»).

1. Требования к квалификации претендентов на должность **профессора**: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

2. Требования к квалификации претендентов на должность **доцента**: высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

3. Требования к квалификации претендентов 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.

4. Требования к квалификации претендентов на должность **преподавателя**: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы).

5. Претенденты на должности **доцента без ученой** степени кандидата **(доктора) наук** или ученого звания доцента, **профессора без ученой степени, доктора наук**, или ученого звания профессора, имеющие стаж научно – педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности ГАУ ДПО ПК ИРО, могут участвовать в конкурсе на замещение должности **доцента** либо **профессора** в установленном порядке на основании заключения - рекомендации кафедры.

Приложение № 5
*к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу
ГАУ ДПО ПК ИРО*

АВТОБИОГРАФИЯ

Автобиография – документ, который автор составляет самостоятельно. Автобиография типового формуляра не имеет и составляется произвольно. Однако отдельные части и реквизиты должны содержаться в автобиографии обязательно. Пишут автобиографию от руки на листе писчей бумаги или на специальном бланке при поступлении на работу. Форма изложения повествовательная (от первого лица). Все сведения даются в хронологическом порядке и с таким расчётом, чтобы можно было составить представление о жизненном пути, деловой квалификации данного человека.

Для изложения событий завершённых используются глаголы прошедшего времени: учился (ась), работал(а), поступил(а), окончил(а) и т. д. Наименования организаций, учреждений, названия населённых пунктов, на которые ссылается автор, приводятся в том виде, как они значились на момент события. Если автор считает нужным дать пояснения, то новое, действующее название приводится в скобках.

Если автор менял фамилию, то указывается предыдущая фамилия и дата ее изменения.

В автобиографии указывают:

- название документа;
- имя, отчество и фамилию автора;
- число, месяц и год рождения;
- образование и специальность по образованию;
- вид трудовой деятельности;
- последнее место работы и должность;
- награды и поощрения;
- участие в общественной работе;
- семейное положение и состав семьи;
- домашний адрес и телефон;
- дату;
- личную подпись.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

Приложение № 6
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу

Уведомление об отказе в приёме заявления и конкурсных документов

Уважаемый (ая) _____ !

Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (ГАУ ДПО ПК ИРО) сообщает, что Вы не допущены к участию в конкурсном отборе на замещение должности

_____ в связи с _____.¹

(наименование должности)

(указать причину)

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению.

Ученый секретарь Ученого совета

ГАУ ДПО ПК ИРО

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ а) несоответствием квалификационным требованиям к должности _____, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н;

б) несвоевременным предоставлением заявления и конкурсных документов (представлением конкурсных документов в неполном объёме или с нарушением правил оформления).

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

Приложение 7.

*к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу*

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № ____

« ____ » _____ 20__ г.

заседания кафедры _____
(наименование кафедры)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

Профессора _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

Доценты _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

Старшие преподаватели _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

Преподаватели _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

Приглашённые _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении заявления и конкурсных документов, представленных для участия
в конкурсном отборе на замещение должности _____.
(наименование должности)

СЛУШАЛИ:

Заведующего кафедрой _____, который объявил о поступивших
(Ф.И.О.)
заявлений и конкурсных документах _____ для участия в конкурсном

(Ф.И.О. претендента)
отборе на замещение должности _____ и предложил заслушать его
(наименование должности)
отчёт о проделанной работе за период, предшествующий прохождению конкурсного отбора.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ с отчётом о проделанной работе за период с «__» _____ 20__ г. (Ф.И.О. претендента) по «__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить отчёт _____ о проделанной работе за период
(Ф.И.О. претендента)
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Утвердить мотивированное заключение о проделанной работе _____
(Ф.И.О. претендента)
за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

3. _____ к избранию на должность
(Не) Рекомендовать) _____ (Ф.И.О. претендента)
_____ кафедры _____,
(наименование должности) _____ (наименование кафедры)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» – _____ чел. «ПРОТИВ» – _____ чел. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____ чел.

Заведующий кафедрой _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Протокол вел (а):

_____ (наименование должности) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

Приложение 8.

*к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу*

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования

на заседании Ученого совета
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Приморский краевой институт развития образования»

протокол № _____ от «___» _____ 20___ г.

по конкурсному отбору на должность

(наименование должности, кафедры)

№ п/п	Фамилия и инициалы претендента

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).

2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

Приложение 9.

*к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу*

РЕШЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА

«__» _____ 20__ года № _____

Рассмотрев и обсудив личное заявление _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

об участии в конкурсном отборе и рекомендацию кафедры

_____ (наименование кафедры)

Ученый совет решил:

на основании результатов тайного голосования, в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАУ ДПО ПК ИРО, учитывая _____

_____ считать _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

прошедшим конкурсный отбор на должность (наименование должности)
(наименование кафедры) сроком по «__» _____ 20__ года

Присутствовало членов совета: _____ человек

Кворум: _____ человек

ГОЛОСОВАНИЕ:

«ЗА» __ чел., «ПРОТИВ» __ чел., «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __ чел.

Председатель Ученого совета _____ / _____ /

(подпись с расшифровкой)

Ученый секретарь _____ / _____ /

(подпись с расшифровкой)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

Приложение 10.

к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

РЕШЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА

«__» _____ 20__ года №__

Рассмотрев и обсудив личное заявление _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

об участии в конкурсном отборе и рекомендацию кафедры

_____ (наименование кафедры)

Ученый совет решил:

на основании результатов тайного голосования, в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАУ ДПО ПК ИРО

_____ считая непрошедшим _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

конкурсный отбор.

В соответствии с п. 5.10. Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАУ ДПО ПК ИРО

конкурсный отбор признать несостоявшимся.

Присутствовало членов совета: _____ человек

Кворум: _____ человек

ГОЛОСОВАНИЕ:

«ЗА» __ чел., «ПРОТИВ» __ чел., «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __ чел.

Председатель Ученого совета _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

Ученый секретарь _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

Приложение 11.

*к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу*

ПРОТОКОЛ № 1

заседания счетной комиссии

о распределении обязанностей членов счетной комиссии

« ___ » _____ 20 ___ г.

Счетная комиссия в составе 3 человек:

1. _____
2. _____
3. _____

Распределили обязанности следующим образом:

Председатель счетной комиссии _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)
Секретарь счетной комиссии _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)
Член счетной комиссии _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

Приложение 12.

*к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу*

ПРОТОКОЛ № 2

заседания счетной комиссии

Избрана Ученым советом ГАУ ДПО ПК ИРО

на заседании « ___ » _____ 20 ___ г. в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

Присутствовало на заседании ___ из ___ членов Ученого совета
(Ученый совет утвержден _____, приказ № _____).

Баллотировалась (-ся) _____ на
должность _____.

Роздано бюллетеней _____

Оказалось бюллетеней в урне _____

Из них:

действительных _____

недействительных _____

Результаты голосования:

ЗА _____ голосов, ПРОТИВ _____ голосов, НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫХ _____ голосов.

Таким образом, большинством голосов _____
избирается (не избирается) на должность _____.

Председатель счетной комиссии _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

Секретарь счетной комиссии _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

Член счетной комиссии _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)