

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТР ОЦЕНКИ И РАЗВИТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ»  
(ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК»)**

**ПРИКАЗ**

**«26» августа 2020 г.**

**№ 47-О**

Об утверждении Положения  
«О порядке замещения должностей педагогических работников,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
в ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК»

В соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК».
2. Разместить данные локальные акты на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.Б. Гриднева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора



А. А. Шадт

Начальник отдела  
организационно-правового  
обеспечения



А. Ю. Величко

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАТИ  
«ЦЕНТР ОЦЕНКИ И РАЗВИТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ  
КОМПЕТЕНЦИЙ»  
(ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК»)**

**УТВЕРЖДЕНО**

**приказом от 26.08.2020 №47-О**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-  
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ  
В ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК»**

г. Новосибирск

2020

Экз. № 1

## **1 Общие положения**

1.1 Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК» (далее Положение, Центр) разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ; Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749; Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678; приказом Министерства здравоохранения и социального развития 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»; Уставом государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Центр оценки и развития управленческих компетенций».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок организации конкурса, требования к претендентам, условия и порядок замещения в Центре должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - педагогические работники) и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.3 Положение распространяется на следующие должности педагогических работников: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель и ассистент.

1.4 Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

1.5 С целью сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника 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.

1.6 Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующей должности заключен договор на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. В отношении указанных педагогических работников проводится аттестация, порядок которой определяется локальными нормативными актами Центра.

1.7 Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией организации 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 на должность, аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, до окончания срока трудового договора.

1.8 К участию в конкурсе допускаются лица, удовлетворяющие требованиям к квалификации, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.9 Решение по конкурсу принимается на Общем собрании работников ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК» (далее – Собрание).

Собрание Центра рассматривает кандидатуры и принимает решение по

претендентам на замещение всех должностей педагогических работников.

1.10 Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Коллективным договором (при наличии), Правилами внутреннего трудового распорядка и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании Собрания.

## **2 Порядок организации конкурса на замещение должностей педагогических работников**

2.1 Отдел организационно-правового обеспечения ежегодно представляет на утверждение директору список педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Утвержденный список не позднее, чем за два месяца до окончания учебного года размещается отделом на сайте Центра в сети Интернет.

2.2 Конкурс объявляется приказом директора на основании служебной записки руководителя структурного подразделения (Приложение №1). Информация о конкурсе размещается на сайте учреждения не позднее, чем за два месяца до даты его проведения. При наличии вакантной педагогической должности директор объявляет конкурс в установленном порядке в течение учебного года.

2.3 В объявлении о проведении конкурса на сайте Центра указывается:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место приема (и/или электронный адрес) заявления претендента для участия в конкурсе (далее - заявление);

срок приема заявления и документов не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте;

место и дата проведения Собрания.

2.4 Претендент на замещение должности педагогического работника не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, подает в отдел организационно-правового обеспечения заявление (Приложение №2) с приложением комплекта документов, определенных п. 4.1 (п. 4.2) Положения.

2.7 Претендент не допускается к конкурсу в случае:

нарушения установленного срока подачи заявления и документов;

непредставления (представления неполного комплекта) документов, установленных п.4.1 (п.4.2) Положения;

несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, определенным разделом 3 Положения;

наличия ограничений на занятие педагогической и трудовой деятельностью в сфере образования.

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

2.9 Заявление с приложенными документами и визой начальника отдела развития компетенций поступает в отдел организационно-правового обеспечения для регистрации, проверки соответствия квалификационным требованиям по должностям педагогических работников и отсутствия ограничений на занятие педагогической и трудовой деятельностью в сфере образования.

2.10 Начальник отдела организационно-правового обеспечения до истечения срока подачи документов на конкурс согласовывает зарегистрированные заявления претендентов с заместителем директора для подтверждения планируемой учебной нагрузки и передает директору для собеседования с претендентами.

2.11 Рассмотрению претендентов на заседании Собрания и принятию решения по конкурсу предшествует оценка соответствия претендента квалификационным

требованиям, а также рассмотрение претендентов на Собрании работников подразделения, на вакантную должность которого подано заявление, с целью подготовки Рекомендации для Общего собрания работников Центра. Порядок проведения оценки и подготовки заключения о соответствии претендента квалификационным требованиям, а также проведения Собрания работников подразделения определен разделом 5 настоящего Положения.

2.12 Решения, принятые по результатам голосования Общего собрания, являются основанием для заключения/продления (не заключения/не продления) трудового договора с претендентом. Порядок проведения Собрания и заключения (продления) трудового договора определены разделом 6 и 7 настоящего Положения.

### **3 Требования к претендентам на должности педагогических работников**

3.1 Требования, предъявляемые в квалификационных характеристиках к педагогическим работникам, направлены на повышение результативности научно-педагогического труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование профессионального и творческого потенциала педагогических работников, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.

3.2 К претендентам на должность профессора предъявляются следующие квалификационные требования:

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

3.3 К претендентам на должность доцента предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника);

3.4 К претендентам на должность старшего преподавателя предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет (при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы - не менее 1 года);

3.5 К претендентам на должность преподавателя предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии ученой степени кандидата наук или послевузовского профессионального образования или документа об окончании аспирантуры - без предъявления требований к стажу работы;

3.6 К претендентам на должность ассистента предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии ученой степени кандидата наук или послевузовского профессионального образования или документа об окончании аспирантуры - без предъявления требований к стажу работы.

### **4 Документы, предоставляемые претендентом для участия в конкурсном избрании, и порядок представления информации, необходимой для подготовки Рекомендации**

4.1 Претендент, не являющийся педагогическим работником Центра, для участия в конкурсном избрании не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, предоставляет в отдел организационно-правового обеспечения заявление с приложением следующих документов:

1) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой

деятельностью в сфере образования (справки о наличии (отсутствии) судимости, справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы в образовательной организации);

2) личный листок по учету кадров с фотографией;

3) копии трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), а также иные документы, позволяющие подтвердить научно-педагогический стаж;

4) копий дипломов о высшем образовании, диплома о присвоении ученой степени, аттестата об ученом звании; документов о повышении квалификации за последние 3 года (диплом, удостоверение);

5) резюме, характеризующее научно-педагогическую работу (приложение № 3);

6) полного списка опубликованных учебных изданий и научных работ (приложение № 4).

4.2 Претендент, являющийся педагогическим работником Центра, для участия в конкурсном избрании не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, заполняет бланк заявления и предоставляет его в отдел организационно-правового обеспечения с приложением соответствующих документов:

1) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (справки о наличии (отсутствии) судимости, справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы в образовательной организации);

2) личный листок по учету кадров с фотографией;

3) отчет о научно-педагогической работе (приложение №5);

4) список опубликованных учебных изданий и научных трудов (приложение № 4);

5) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года (удостоверений, дипломов).

4.3 Претендент несет ответственность за достоверность документов и информации, содержащейся в представляемых документах.

4.4 Отдел организационно-правового обеспечения после истечения срока подачи заявлений на конкурс передает согласованные заявления и документы претендентов секретарю Общего собрания работников Центра для последующего рассмотрения на заседании.

## **5 Порядок подготовки Рекомендации и проведения Собрания работников подразделения**

5.1 Начальник отдела развития компетенций проводит оценку соответствия претендента квалификационным требованиям, определенным разделом 3 Положения, и готовит Рекомендацию (приложение № 6), которая содержит вывод о соответствии/не соответствии претендента этим требованиям.

5.2 При несоответствии претендента квалификационным требованиям Рекомендация с выводом о несоответствии в течение пяти рабочих дней направляется в отдел организационно-правового обеспечения.

5.3 Претендент считается допущенным к конкурсу и подлежит рассмотрению на заседании Собрания работников подразделения при наличии в Рекомендации вывода о соответствии квалификационным требованиям.

5.4 В целях подготовки Рекомендации для принятия решения об избрании педагогического работника на должность проводится Собрание работников подразделения.

Информация о дате и месте проведения Собрания доводится начальником подразделения до сведения всех претендентов, участвующих в конкурсе, по контактам, указанным в заявлении.

Неявка претендента на Собрание не является препятствием для проведения

обсуждения и голосования.

5.5 Рассмотрение претендентов на должность педагогического работника проводится на Собрании в срок не позднее пяти календарных дней до даты проведения Общего собрания работников Центра. Собрание подразделения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от штатной численности работников подразделения.

5.6 По итогам обсуждения претендентов на основании открытого голосования принимается решение о рекомендации претендента на должность. Претендент не принимает участия в голосовании.

Получившим положительную рекомендацию считается претендент, набравший по итогам голосования более половины голосов лиц, участвовавших в голосовании.

5.7 Итоги голосования заносятся в протокол (приложение №7), а также отражаются в Рекомендации.

5.8 Оригинал Рекомендации вместе с представленными претендентом документами передаются секретарю Общего собрания работников Центра не позднее пяти календарных дней до даты его проведения.

## **6 Порядок рассмотрения претендентов на Общем собрании работников Центра**

6.1 Решение по конкурсу принимается не ранее чем через два месяца после опубликования объявления о конкурсе на Общем собрании работников Центра по результатам тайного голосования при кворуме не менее 2/3 списочного состава работников Центра.

Обсуждению на Собрании подлежат все претенденты, не отзывавшие свои заявления, в том числе претенденты, получившие отрицательную рекомендацию.

Представление претендентов на Общем собрании осуществляет секретарь, организующий работу Собрания.

6.2 До проведения голосования до сведения работников Центра, участвующих в Собрании, доводится информация по каждому претенденту: заключение о соответствии квалификационным требованиям по соответствующей должности, рекомендация подразделения и поступившая информация на претендента.

6.3 Решение об избрании по конкурсу принимается по результатам тайного голосования. Решение оформляется протоколом (Приложение №8).

Голосование выражается проставлением отметки «За» либо «Против» в графе напротив фамилии кандидата(ов) (Приложение №9).

Для подсчета голосов на Собрании избирается Счетная комиссия из числа работников, присутствующих на Собрании, в количестве 3 человек, которая по итогам голосования проводит подсчет голосов и формирует итоговый протокол заседания счетной комиссии (Приложение №10).

6.4 Претендент, являющийся членом Общего собрания, не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

6.5 Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов от числа лиц, принявших участие в голосовании, при кворуме более половины от общего числа работников Центра.

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 на этом же заседании проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

6.7 Секретарь Общего собрания в срок не позднее трех рабочих дней со дня его проведения представляет по каждому претенденту документы (заявление об участии в конкурсе, листок по учету кадров, копии документов об образовании и о квалификации, рекомендацию подразделения) с приложением копии протокола Собрания в отдел организационно-правового обеспечения.

6.8 В случае изменения даты (времени, места), указанного в объявлении, секретарь Собрания своевременно информирует претендентов о дате, времени и месте проведения.

## **7 Порядок заключения трудового договора**

7.1 С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

7.2 При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника действие срочного трудового договора с ним продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.<sup>1</sup>

7.3 При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.<sup>2</sup>

7.4 После заключения с работником трудового договора (подписания соглашения) издается приказ директора о приеме на педагогическую должность (продлении срока трудового договора).

7.5 Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения претендент, впервые успешно прошедший конкурс на замещение данной должности в организации, не заключил трудовой договор по собственной инициативе.

## **8 Заключение**


8.1 Если по результатам Общего собрания работников претендент не набрал необходимого количества голосов, он признается не прошедшим конкурс на замещение должности.

8.2 Претендент имеет право снять свою кандидатуру с конкурса до момента проведения Собрания. Основанием для снятия с конкурса является его личное заявление (Приложение №2). Отзыв заявления о снятии с конкурса не допускается.

8.3 Работник, не подавший заявление на конкурс (снявший свою кандидатуру с конкурса) или не прошедший избрание по конкурсу, увольняется в связи с истечением срока трудового договора.

8.4 Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора. В настоящее положение могут быть внесены изменения или дополнения при изменении законодательной базы Российской Федерации в области трудовых отношений.

Подпись разработчика:

Начальник отдела организационно-правового обеспечения  А.Ю. Величко

<sup>1</sup> Часть восьмая статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации

<sup>2</sup> Часть девятая статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации



ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК»

Отдел развития компетенций

Директору ГАУ ДПО НСО

«ЦОиРУК»

---

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2020

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!

Прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности старшего преподавателя отдела развития компетенций на 0,3 ставки.

Начальник отдела

---

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель директора

---

Согласовано наличие вакантной должности:

Начальник отдела  
организационно-правового обеспечения

---

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В КОНКУРСЕ**

Директору ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК»  
Гридневой Г.Б.

\_\_\_\_\_  
наименование должности

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
контакты: телефон, электронный адрес

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, подразделения)

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК» ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
дата

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Директору ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК»  
Гридневой Г.Б.

\_\_\_\_\_  
наименование должности

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Отзываю свое заявление об участии в конкурсе на замещение должности

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, подразделения)

объявленном на сайте ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК»

\_\_\_\_\_  
(дата объявления).

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЗЮМЕ,  
характеризующего научно-педагогическую деятельность**

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество, ученая степень, ученое звание)  
претендующего на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности, подразделения)

**Общий стаж научно-педагогической деятельности и опыт работы  
в образовательных организациях высшего образования или научных организациях**

Общий научно-педагогический стаж работы составляет \_\_, в том числе \_\_ лет - педагогический стаж в образовательных организациях.

**Педагогическая деятельность**

В \_\_\_\_\_ году принят на должность \_\_\_\_\_ (название образовательной организации). В \_\_ году переведен на должность \_\_\_\_\_.

**Учебная и учебно-методическая работа**

Учебная работа в должности \_\_ осуществлялась по следующим направлениям: чтение лекций, проведение практических занятий, прием экзаменов и зачетов по дисциплинам: \_\_\_\_\_;

консультирование студентов, руководство написанием курсовых и дипломных работ и т.п.

Учебно-методическая работа в должности велась по следующим направлениям:

участие в разработке программ дополнительного профессионального образования \_\_\_\_\_, в разработке учебного плана по профилю \_\_\_\_\_, образовательных программ: \_\_\_\_\_;

подготовка рабочих учебных программ по дисциплинам: \_\_; написание глав в учебники: \_\_;

подготовка банка тестовых заданий по дисциплинам: \_\_.

**Научно-исследовательская работа**

Научно-исследовательская работа выполнялась по следующим направлениям:

подготовка и опубликование по направлению (указать тематику или направление научных исследований) монографий, \_\_ статей в индексируемых журналах и рецензируемых изданиях (рекомендованных ВАК) по профилю \_\_\_\_\_;

научное руководство \_\_\_\_\_, выполнение НИР по заказу организаций: \_\_\_\_\_;

Подготовка экспертных заключений, проектов нормативных документов и т.п. по направлению деятельности подразделения, в частности: \_\_; гранты: \_\_; выступления на конференциях: \_\_. (иная информация по желанию претендента)

За последние 5 лет опубликовано \_\_\_\_\_ научных работ общим объемом \_\_ п.л., авторским объемом \_\_ п.л., в том числе монография, \_\_ статей в рецензируемых изданиях (рекомендованных ВАК Минобрнауки России) и статей в индексируемых журналах.

**Повышение квалификации**

За последние 3 года повышал квалификацию по программам дополнительного профессионального образования (наименование, трудоемкость, реквизиты документов) «\_\_» (удостоверение № ), а также участвовал в году в конференциях: \_\_. Прошел стажировку в компании \_\_\_\_\_ по направлению \_\_\_\_\_ (приказ № ).

**Дополнительная информация о претенденте**

Информация о наградах, званиях и другая информация которую претендент хочет раскрыть для конкурса.

Претендент \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

(подпись)

(дата)

**СПИСОК**  
опубликованных учебных изданий и научных работ

\_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень/ученое звание)

N п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) учебные издания					

Автор \_\_\_\_\_ подпись

**ПРИМЕЧАНИЯ:**

1. Работы, сданные в печать, в список не включаются.
2. В графе 2 приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, научные доклады, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.
3. В графе 3 указывается соответствующая форма работы: печатная, электронная.
4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.
5. В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, а знаменателе - объем, принадлежащий автору).
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 др., всего \_\_\_ человек".

**ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА**

В отчет включаются данные за отчетный период - с даты последнего избрания по конкурсу (если конкурс не проводился, то с даты назначения на должность по приказу) - по дату проведения собрания подразделения

**О Т Ч Е Т**

(ФИО, ученая степень/ученое звание, должность)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Год рождения: \_\_\_\_\_  
 Общий стаж работы: \_\_\_\_\_  
 Научно-педагогический стаж: \_\_\_\_\_  
 Высшее образование: \_\_\_\_\_

(направление/специальность, квалификация, наименование вуза, год окончания)

Профессиональная переподготовка \_\_\_\_\_

(наименование документа, реквизиты, программа, наименование образовательной организации, год окончания)

Ученая степень: \_\_\_\_\_

Ученое звание: \_\_\_\_\_

Должность, занимаемая в настоящее время: \_\_\_\_\_

Учебная работа (виды проводимых работ, сравнение плановых/фактических данных)

Объем учебной нагрузки на текущий учебный год \_\_\_\_\_.

Объем аудиторной учебной нагрузки на текущий учебный год \_\_\_\_\_.

Участие в итоговой аттестации: \_\_\_\_\_.

Учебно-методическая работа

Обеспеченность сопровождаемых учебных дисциплин учебно-методической документацией (рабочая программа, методические материалы, оценочные средства)

Участие в разработке дополнительных профессиональных программ

Публикация учебных изданий (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, практикум, учебная программа), в т.ч. электронных изданий: \_\_\_\_\_ (количество).

Участие в методических конференциях: \_\_\_\_\_ (назвать мероприятие, место проведения, год).

Научная работа

Публикация монографии (главы в монографии): \_\_\_\_\_ (количество).

Публикация научных статей (тезисов): \_\_\_\_\_ (количество).

Участие в редакционных коллегиях научных изданий: \_\_\_\_\_.

Участие в выполнении НИР, финансируемых из бюджетных и/или внебюджетных источников: \_\_\_\_\_.

Защита диссертации "Название темы" по научной специальности \_\_\_\_\_, в

\_\_\_\_\_ (название диссертационного совета), год (в рамках отчетного периода).

Участие в научных мероприятиях (симпозиумы, конференции, семинары и т.п.): \_\_\_\_\_ (назвать мероприятия, место проведения, год).

Награды, премии, благодарности за научные достижения:

Иные достижения в научно-исследовательской и инновационной деятельности:

Дополнительное профессиональное образование (за последние 3 года): \_\_\_\_\_

Организационная работа  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должность  
Дата (= дате проведения собрания)

И.О. Фамилия

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью, ученая степень/ученое звание)

для избрания по конкурсу на вакантную должность старшего преподавателя

\_\_\_\_\_ (указать размер ставки)

Заслушав и обсудив выступление *ФИО, регалии*, претендующей(его) на замещение вакантной должности *старшего преподавателя (указать должность)* отдела развития компетенций ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК», можно отметить следующее:

**1. По учебной работе**

\_\_\_\_\_ за отчетный период проводил(а) следующие виды учебной работы: лекции, практические занятия, курсовые работы, организацию самостоятельной работы по дисциплинам «\_\_\_\_\_» и т.д.

Все виды учебной работы выполняет в полном объеме квалифицированно и на высоком научно-методическом уровне.

**2. По учебно-методической работе**

\_\_\_\_\_ за отчетный период разработаны учебно-методический комплекс \_\_\_\_\_, методические указания по написанию \_\_\_\_\_.  
Изданы учебник/пособие \_\_\_\_\_.

Разработана, постоянно совершенствуется и развивается система модульного контроля знаний по преподаваемым дисциплинам. Подготовлены многовариантные задания и раздаточный материал для контроля остаточных знаний студентов.

**3. По организационной работе**

Организация мероприятий (форумов, круглых столов, конференций), участие в научных мероприятиях с указанием уровня, вида, наименования, степени участия.

**4. По научной работе**

За отчетный период \_\_\_\_\_ были опубликованы \_\_\_\_\_ научных статей по тематикам \_\_\_\_\_ В т. ч. в изданиях, рецензируемых ВАК - \_\_\_\_\_. В соавторстве \_\_\_\_\_. Принимал(а) участие в конференциях \_\_\_\_\_.

Список научных трудов прилагается.

**5. Повышение квалификации**

\_\_\_\_\_ за отчетный период повышал(а) свою квалификацию по \_\_\_\_\_ программам повышения квалификации / профессиональной переподготовки по профилю \_\_\_\_\_.

В обсуждении приняли участие заместитель директора \_\_\_\_\_, начальник отдела \_\_\_\_\_. Дана положительная оценка всем видам работы \_\_\_\_\_ за отчетный период, предшествующий избранию по конкурсу.

Кроме того, следует отметить, что основная профессиональная деятельность претендента \_\_\_\_\_ (кратко охарактеризовать практическую деятельность).

На основании итогов голосования: из \_\_\_\_\_ сотрудников отдела на заседании присутствовали \_\_\_\_\_ сотрудников.

Голосовали - \_\_\_\_\_ чел.

За кандидатуру \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ чел., против - \_\_\_\_\_ чел., воздержавшихся - \_\_\_\_\_ чел.

Отдел развития компетенций рекомендует/не рекомендует избрать по конкурсу \_\_\_\_\_ на должность старшего преподавателя (\_\_\_\_\_ ставки).

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о соответствии претендента квалификационным требованиям, предъявляемым к должности

(наименование должности и подразделения)

Квалификационные требования к должности <sup>1</sup>	Высшее образование / квалификация	Преподаваемые дисциплины	Ученое звание	Ученая степень (высшее образование)	Стаж научно- педагогической работы	Размер занимаемой ставки	Справка об отсутствии судимости, медицинская справка	Общее количество научных статей в журналах/изданиях	В том числе научных статей в журналах/изданиях за последние 5 лет	Общее количество учебных изданий	Количество учебников (учебных пособий)	Количество учебных изданий, опубликованных за последние 5 лет	Документ о повышении квалификации за последние 3 года
Требования	(специальность по диплому)	наименование			лет	доля	есть / нет	статей	статей	учебных изданий	учебников / не требуется	учебных изданий	повыш. квалиф.
Претендент													
ФИО													Справка прилагается
Факт соответствия требованиям													
Вывод о соответствии			<b>ФИО ООТВЕТСТВУЕТ квалификационным требованиям к должности и требованиям профессионального стандарта</b>										
Рекомендация по результатам проведения собрания работников			По итогам обсуждения претендента на собрании работников отдела развития компетенций от «__» _____ 20__ г., протокол №__. Присутствовало __ чел. из __. На основании результатов <i>открытого</i> голосования ЗА-____, ПРОТИВ-_____										

Основание: протокол № \_\_\_\_\_ собрания работников отдела развития компетенций от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель собрания  
Секретарь

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия



Протокол  
собрания отдела развития компетенций

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

№1

Присутствовали: \_\_\_\_\_

Приглашенные: \_\_\_\_\_

## Повестка дня:

1. О рассмотрении заявления и конкурсных документов, представленных для участия в конкурсном отборе на замещение должности \_\_\_\_\_ отдела развития компетенций.

2. Разное.

## 1. СЛУШАЛИ:

Начальника организационно-правового отдела \_\_\_\_\_ с информацией о поступивших заявлениях и конкурсных документах \_\_\_\_\_ для участия в конкурсном отборе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_.

Начальника отдела развития компетенций \_\_\_\_\_ с предложением заслушать выступление претендента с отчетом о работе в предшествующий избранию период.

## ВЫСТУПИЛИ:

\_\_\_\_\_ с отчетом о проделанной работе за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ с рекомендацией об избрании \_\_\_\_\_ на вакантную должность.

## ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Утвердить/не утвердить отчет \_\_\_\_\_ о проделанной работе за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2. Утвердить/не утвердить рекомендацию отдела на претендента.

1.3. Рекомендовать /не рекомендовать \_\_\_\_\_ к избранию на должность \_\_\_\_\_ отдела развития компетенций.

## Результаты голосования:

«ЗА» – \_\_\_\_\_ чел.

«ПРОТИВ» – \_\_\_\_\_ чел.

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – \_\_\_\_\_ чел.

## 2. СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_ с информацией об актуализации графика реализации программ на период сентябрь-декабрь 2020 г.

РЕШИЛИ: Информацию принять к сведению.

Председатель собрания

Н.В. Климахина

Секретарь

Е.Ю. Игнатенко

**ПРОТОКОЛ \_\_\_\_\_  
Общего собрания работников ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК»**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_

**г. Новосибирск**

В составе работников Центра \_\_\_\_\_ человек.

На Собрании присутствовало \_\_\_\_\_ человек.

Повестка дня:

1. Конкурс на замещение вакантной должности старшего преподавателя отдела развития компетенций

1. СЛУШАЛИ: начальника организационно-правового обеспечения \_\_\_\_\_ с информацией о конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_.

Конкурс на замещение должности \_\_\_\_\_ был объявлен \_\_\_\_\_ (дата).

На момент представления документов \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. преподавателя) соответствует квалификационным требованиям Положения «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК»:

- имеет высшее образование, профиль которого соответствует преподаваемым учебным дисциплинам (модулям). Претендент имеет диплом \_\_\_\_\_, полученный в \_\_\_\_\_ году;

- имеет ученую степень \_\_\_\_\_, присужденную \_\_\_\_\_,

- имеет диплом о профессиональной переподготовке \_\_\_\_\_ полученный в \_\_\_\_\_ году, профиль которой соответствует преподаваемым учебным дисциплинам (модулям),

- систематически занимается научной, методической деятельностью,

- имеет практический опыт работы в должности \_\_\_\_\_, соответствующей профилю преподаваемых дисциплин,

- ограничения на занятие педагогической деятельностью, установленные законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

Отчет о работе Ф.И.О., должность, за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с участием в конкурсе на замещение должности \_\_\_\_\_ был заслушан на собрании отдела развития компетенций \_\_\_\_\_.

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_, начальник отдела развития компетенций с информацией по результатам собрания работников отдела.

ПОСТАНОВИЛИ: включить \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность) в бюллетени для тайного голосования.

Результаты голосования: "ЗА" - \_\_\_\_\_, «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_, «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» \_\_\_\_\_.

2. СЛУШАЛИ: директора ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК» \_\_\_\_\_ об избрании счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: избрать счетную комиссию в составе:

1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

2. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

3. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Результаты голосования: "ЗА" - \_\_\_\_\_, «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_, «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» \_\_\_\_\_.

3. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), председателя счетной комиссии о распределении обязанностей состава счетной комиссии (протокол № 1).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Протокол счетной комиссии № 1 утвердить.

Результаты голосования: "ЗА" - \_\_\_\_, «ПРОТИВ» \_\_\_\_, «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» \_\_\_\_.

ТАЙНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), председателя счетной комиссии о результатах тайного голосования (протокол № 1).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Протокол заседания счетной комиссии № 1 утвердить.

2. Отчет о работе (указывается должность и Ф.И.О.) утвердить.

3. Рекомендацию (должность, Ф.И.О.) утвердить.

4. На основании тайного голосования ("ЗА" - \_\_\_\_, "ПРОТИВ" - \_\_\_\_, "НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫХ" - \_\_\_\_) рекомендовать к заключению трудового договора с \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) на должность \_\_\_\_\_ (полное наименование подразделения) на \_\_\_\_ (доля ставки) сроком на \_\_\_\_ лет.

Результаты голосования:

Результаты голосования: "ЗА" - \_\_\_\_, «ПРОТИВ» \_\_\_\_, «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» \_\_\_\_.

Председательствующий на Общем собрании \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь Общего собрания \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования Новосибирской области  
«Центр оценки и развития управленческих компетенций»

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования  
на общем собрании работников ГАУ ДПО НСО «ЦОиРУК»  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по конкурсному отбору на должность

старшего преподавателя отдела развития компетенций

№ п/п	Фамилия и инициалы претендента	Результат голосования
1	ФИО	ЗА <input type="checkbox"/> ПРОТИВ <input type="checkbox"/>
2	ФИО	ЗА <input type="checkbox"/> ПРОТИВ <input type="checkbox"/>

Протокол  
заседания счетной комиссии к Общему собранию работников № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ о выборах председателя счетной комиссии.

РЕШИЛИ: Избрать председателем счетной комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены счетной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
имя, отчество) (фамилия,

В бюллетень для тайного голосования на должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ внесена(ы)

кандидатура(ы):

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Всего присутствовало работников \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ чел. Кворум есть.

Выдано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Погашено бюллетеней: \_\_\_\_\_

Извлечено бюллетеней из урны: \_\_\_\_\_

Недействительных бюллетеней: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

1. Ф.И.О.: «за» – \_\_\_\_\_, «против» – \_\_\_\_\_

2. Ф.И.О.: «за» – \_\_\_\_\_, «против» – \_\_\_\_\_

На основании результатов тайного голосования считать

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) избранным (не избранным)

на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности и структурного подразделения)

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

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_