



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Херсонский государственный педагогический университет»



**УТВЕРЖДАЮ**

ректора Н.И. Шашкова

Приказ

от «19.» июня 2024 № 42-О/3

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета ХГПУ  
Протокол № 11 от «18» июня 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке назначения на должности  
декана факультета и заведующего кафедрой

ХГПУ, 2024 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение определяет порядок назначения на должности декана факультета и заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Херсонский государственный педагогический университет» (далее - ХГПУ, Университет) и заключения с ними трудовых договоров.

**1.2.** Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н), Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 №749), Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225), Уставом Университета.

**1.3.** Факультет возглавляет декан, избираемый Учёным советом Университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих учёную степень, и (или) ученое звание, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

**1.4.** Заведующий кафедрой назначается приказом ректора Университета из числа научно-педагогических сотрудников Университета, избранный на заседании Учёного совета Университета тайным голосованием, имеющий, как правило, базовое образование по одной из дисциплин, закреплённых за кафедрой, а также ученую степень и/или учёное звание.

## **2. Требования к претендентам на должности**

**2.1.** К претендентам на должность декана факультета предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 (пяти) лет, наличие ученой степени или ученого звания;
- обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в 3 (три) года;
- наличие в списке опубликованных работ учебных изданий и научных трудов по направлению деятельности факультета, опубликованных за последние 5 (пять) лет.

Претендент на должность декана факультета представляет программу развития факультета на 5 (пять) лет.

**2.2.** К претендентам на должность заведующего кафедрой предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 (пяти) лет, наличие ученой степени или ученого звания;
- обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в 3 (три) года;
- наличие в списке опубликованных работ учебных изданий и научных трудов по направлению деятельности кафедры, опубликованных за последние 5 (пять) лет.

### **3. Формирование конкурсной комиссии**

**3.1.** Основными задачами работы конкурсной комиссии являются:

- определение соответствия претендента квалификационным требованиям;
- осуществление контроля за соблюдением объективности, гласности проведения конкурса.

**3.2.** Количество и персональный состав конкурсной комиссии, сроки ее полномочий определяются Учёным советом Университета и утверждаются Приказом ректора.

В состав конкурсной комиссии могут входить работники Университета, представители обучающихся Университета. Как правило, на должность председателя комиссии назначается ректор университета, заместителя председателя комиссии – первый проректор, членов комиссии - проректор по научной работе, проректор по информационному обеспечению и общим вопросам, проректор по финансовой и экономической работе, начальник отдела кадров, ученый секретарь ученого совета Университета, начальник учебного отдела.

В качестве наблюдателей (без права голоса) могут быть приглашены специалисты из сторонних организаций. Член конкурсной комиссии в случае прекращения трудовых отношений с Университетом автоматически исключается из состава конкурсной комиссии.

**3.3.** Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается Приказом ректора Университета. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

**3.4.** Конкурсная комиссия формируется в составе: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии из числа руководителей структурных подразделений Университета.

**3.5.** Председатель конкурсной комиссии:

- организует работу конкурсной комиссии;
- председательствует на заседании конкурсной комиссии;
- дает поручения членам конкурсной комиссии по вопросам, связанным с деятельностью конкурсной комиссии, и контролирует их исполнение;
- на период своего отсутствия возлагает исполнение обязанностей председателя конкурсной комиссии на своего заместителя;

- осуществляет иные полномочия, относящиеся к полномочиям конкурсной комиссии.

### **3.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии:**

- по поручению председателя конкурсной комиссии председательствует на заседании комиссии и в отсутствие председателя исполняет его полномочия;

- выполняет поручения председателя конкурсной комиссии, относящиеся к полномочиям конкурсной комиссии.

### **3.7. Полномочия члена конкурсной комиссии:**

Члены конкурсной комиссии имеют равные права и исполняют равные обязанности, возложенные на них настоящим Положением.

Член конкурсной комиссии:

- участвует в заседаниях конкурсной комиссии;

- знакомится с материалами, поступившими на рассмотрение конкурсной комиссии, и готовит проекты заключений конкурсной комиссии;

- высказывает мнение и голосует по вопросам, внесенным на рассмотрение конкурсной комиссии;

- исполняет иные поручения председателя и заместителя председателя конкурсной комиссии.

### **3.8. Секретарь конкурсной комиссии:**

- обеспечивает подготовку заседания конкурсной комиссии и ведет протоколы заседаний;

- обеспечивает размещение информации о допущенных к выборам претендентах на сайте Университета;

- проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов;

- проверяет соблюдение установленных сроков поступившего заявления претендента;

- выполняет поручения председателя и заместителя председателя конкурсной комиссии по вопросам организации и проведения конкурса.

## **4. Порядок назначения на должность декана**

**4.1.** Выборы декана назначаются приказом ректора Университета не позднее чем за **2 (два) месяца** до даты проведения.

**4.2.** Приказ о назначении выборов декана с указанием даты заседания Учёного совета Университета, доводится до сведения коллектива научно-педагогических работников факультета Университета в течение 3 рабочих дней после издания Приказа об объявлении выборов декана посредством публикации информации на официальном сайте Университета в сети «Интернет» <https://hgpurf.ru/> (далее - сайт Университета).

**4.3.** Выборы декана проводятся не ранее, чем за 2 месяца до даты окончания срока полномочий декана.

**4.4.** В случае открытия вакансии декана ректор Университета издает Приказ о назначении временно исполняющего обязанности декана из числа научно-педагогических работников до момента избрания декана в установленном порядке.

**4.5.** Правом выдвижения кандидатур на должность декана факультета обладают ректор Университета и научно-педагогические работники Университета. Допускается также самовыдвижение кандидата.

**4.6.** Процедура выдвижения кандидата производится в течение **15 календарных** дней после издания приказа о назначении выборов декана.

**4.7.** Выборы декана проводятся на основе принципов открытости и прозрачности. Кандидатам, выдвигаемым на должность декана (далее - кандидат, кандидаты), предоставляются равные условия при прохождении выборов.

**4.8.** На основании проведенного заседания коллектива или решения лиц, указанных в п.3.4 настоящего Положения, оформляется выдвижение кандидата (Приложение 1) и передается Секретарю конкурсной комиссии университета.

**4.9.** Заявление самовыдвижения оформляется согласно Приложению 2 к настоящему Положению. Выдвижение или самовыдвижение регистрирует Секретарь конкурсной комиссии университета и передает на подпись ректору.

**4.10.** Полный список кандидатов с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности, а также коллективов и (или) лиц, выдвинувших каждого из кандидатов, или самовыдвижения должны быть представлены Секретарем конкурсной комиссии университета на резолюцию ректора не позднее, чем за **10 рабочих дней до даты выборов**.

**4.11.** Полный список кандидатов с указанием учёной степени, учёного звания, занимаемой должности, а также коллективов и (или) лиц, выдвинувших каждого из кандидатов, или самовыдвижения с резолюцией ректора, не позднее чем за **7 рабочих дней** до даты выборов передается Учёному совету Университета.

**4.12.** Избрание декана происходит в четыре этапа: рассмотрение пакета документов конкурсной комиссией ХГПУ, рассмотрение кандидатур на заседании Учёного совета факультета; рассмотрение кандидатур конкурсной комиссией Университета; рассмотрение кандидатур на заседании Учёного совета Университета.

**4.13.** На заседании Учёного совета факультета определяется список кандидатов на должность декана факультета.

Список кандидатов на должность декана факультета с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности, а также организации или лиц, выдвинувших данную кандидатуру, доводится до членов Совета факультета за 10 дней до заседания Совета факультета.

Кандидаты представляют ученому совету факультета отчеты о деятельности в должности декана, если кандидаты являются действующими деканами, презентацию, программу развития факультета, а также ученому секретарю ученого совета факультета представляют список научных трудов и заключение Комиссии.

Учёный совет факультета рассматривает кандидатов. Решение о рассмотрении кандидата определяется путем открытого голосования. Результаты рассмотрения оформляются в виде выписки из протокола заседания Учёного совета факультета с указанием результатов открытого голосования.

Решение Совета факультета носит рекомендательный характер.

**4.14.** На заседании конкурсной комиссии Университета проходит предварительное рассмотрение документов кандидатов.

Комиссия проводит оценку соответствия профессионального уровня кандидата, представленных им документов: отчета о работе в должности декана, если на избрание выдвигается действующий декан и программы развития факультета.

По результатам рассмотрения материалов выдвижения Комиссия дает письменное заключение о допуске кандидата для дальнейшего участия в выборах декана и в течение 5 рабочих дней письменно уведомляет о принятом решении кандидата и Учёный совет факультета.

В случае принятия Комиссией положительного решения кандидат допускается к следующим этапам процедуры избрания.

В случае принятия Комиссией отрицательного решения кандидат не допускается до процедуры избрания на должность декана.

Решение Комиссии оформляется в виде выписки из протокола заседания Комиссии.

**4.15.** На четвёртом этапе кандидаты, по которым Комиссией принято положительное решение, обсуждаются на открытом заседании Учёного совета Университета.

Секретарь Учёного совета факультета должен представить Учёному секретарю Университета до даты заседания ученого совета Университета следующий пакет документов:

- отчет о работе в должности декана (если кандидат является действующим деканом);
- программу развития факультета;
- список научных трудов;
- презентацию;
- выписку из протокола заседания Комиссии;
- выписку из протокола заседания ученого совета факультета.

**4.16.** В ходе заседания Учёного совета Университета каждый кандидат представляет свою предвыборную программу.

Кандидатам должны быть представлены равные возможности для изложения и разъяснения своей предвыборной программы.

Для подсчета голосов Учёный совет Университета перед началом тайного голосования избирает из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов счетную комиссию.

Кандидаты на должность декана избираются тайным голосованием. Фамилии кандидатов вносятся в один баллотировочный бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке. Голосование осуществляется путем заполнения бюллетеня.

Решение Учёного совета Университета об избрании декана считается действительным, если в голосовании участвовало не менее чем две трети его состава. Избранным считается кандидат, получивший более половины голосов из числа участвовавших в голосовании.

Учёный совет Университета открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол заседания счетной комиссии.

**4.17.** Если в результате голосования (при числе кандидатов не более двух) ни один из кандидатов не получает необходимого для избрания числа голосов, выборы

признаются несостоявшимися.

Если в бюллетень для тайного голосования было включено более двух кандидатов и ни один из кандидатов не получил необходимое для избрания число голосов, то на этом заседании Учёного совета Университета проводится второй тур голосования. К участию во втором туре голосования допускаются два кандидата, получившие наибольшее число голосов. Если один из кандидатов, по которому должно проводиться голосование во втором туре, снимает свою кандидатуру, то голосование проводится по оставшейся кандидатуре. Если второй тур голосования не приводит к избранию декана, выборы признаются несостоявшимися.

**4.18.** Кандидат имеет право снять свою кандидатуру в любое время с момента выдвижения до начала тайного голосования, уведомив о своем решении Учёный совет Университета письменно, написав заявление на имя Председателя учёного совета Университета, или устно, что фиксируется в стенограмме заседания учёного совета Университета.

**4.19.** При нарушении установленного настоящим Положением порядка выбора деканов ректор Университета издает приказ о признании выборов декана несостоявшимися и о назначении повторных выборов. Повторные выборы декана проводятся в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**4.20.** Решение Учёного совета Университета оформляется в виде выписки из протокола заседания, с указанием результатов голосования.

**4.21.** Ректор Университета на основании решения Учёного совета Университета об избрании декана **в течение 30 дней** с момента даты проведения выборов заключает с лицом, избранным на должность декана, трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору, если избранным лицом является действующий декан) сроком **не более 5 лет** и издает приказ об утверждении избранного лица в должности декана.

**4.22.** Ректор имеет право выносить вопрос об отчете декана факультета на Учёном совете Университета.

**4.23.** Право освобождения декана факультета от занимаемой должности принадлежит ректору Университета. Порядок и основания освобождения декана факультета от должности регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами, содержащими нормы трудового права.

## **5. Порядок назначения заведующего кафедрой**

**5.1.** Выборы заведующего кафедрой назначаются приказом ректора Университета, не позднее, чем **за 2 месяца** до дня их проведения. Приказ о назначении выборов заведующего кафедрой с указанием даты заседания Учёного совета Университета, доводится до коллектива научно-педагогических работников факультетов Университета в течение 10 рабочих дней после издания Приказа об объявлении выборов заведующего кафедрой посредством размещения информации на официальном сайте Университета в сети «Интернет» <https://hgpurf.ru/> (далее - сайт Университета).

**5.2.** Выборы заведующего кафедрой проводятся не ранее, чем **за 2 месяца** и не позднее даты окончания срока полномочий заведующего кафедрой.

**5.3.** В случае открытия вакансии заведующего кафедрой ректор Университета издает Приказ о назначении временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой из числа научно-педагогических работников до момента избрания его в установленном порядке.

**5.4.** Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой может производиться членами Учёного совета Университета, Совета факультета в состав которого входит кафедра, кафедрой, отдельными преподавателями и сотрудниками Университета или факультета в качестве самовыдвижения. Для внешних претендентов обязательным условием является представление программы развития кафедры и оформление выписки из заседания кафедры с рекомендацией или нерекommenдацией к избранию по конкурсу на должность заведующего.

**5.5.** Процедура выдвижения кандидата производится в течение **20 календарных дней** после издания Приказа о назначении выборов заведующего кафедрой.

**5.6.** Выборы заведующего кафедрой проводятся на основе принципов открытости и прозрачности. Кандидатам, выдвигаемым на должность заведующего кафедрой (далее - кандидат, кандидаты), предоставляются равные условия при прохождении выборов.

**5.7.** Выдвинутые кандидатуры на должность заведующего кафедрой обсуждаются на открытом заседании кафедры.

При обсуждении кандидатур на должность заведующего кафедрой заседание кафедры проводит декан факультета, который принимает участие в голосовании.

В голосовании участвуют сотрудники кафедры, занимающие научные и научно-педагогические должности. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от числа сотрудников кафедры, имеющих право голоса. Голосование открытое.

**5.8.** На заседании кафедры проводится:

- для кандидатов на должность заведующего кафедрой, продлевающих срок: слушание отчета о работе кафедры за предшествующий период (далее- отчет) и программы развития кафедры;

- для иных кандидатов на должность заведующего кафедрой: слушание представления о предшествующей деятельности (далее - представление) и программы развития кафедры;

- обсуждение кандидатур, выдвинутых на должность заведующего кафедрой.

**5.9.** Сотрудники кафедры открытым голосованием принимают рекомендации по поддержке каждой из выдвинутых кандидатур и утверждают Протокол заседания с результатами голосования по каждой из кандидатур.

**5.10.** Выписка из Протокола заседания кафедры, содержащая рекомендации по кандидатурам и результаты голосования, деканы факультетов представляют Учёному совету факультета.

Решение кафедры носит рекомендательный характер.

**5.11.** На основании проведенного заседания коллективов кафедр оформляется выдвижение кандидата (Приложение 1) и передается секретарю Конкурсной комиссии. Самовыдвижение оформляется согласно Приложению 2 к настоящему



Положению.

**5.12.** Конкурсная комиссия, принимает решение о соответствии кандидата квалификационным требованиям на должность.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

**5.13.** Кандидаты на замещение должности заведующего кафедрой представляют Учёному совету факультета:

- отчеты (или представления) и программы развития;

- деканы доводят до сведения Учёного совета факультета результаты обсуждения кандидатур на заседании кафедры.

**5.14.** Кандидат имеет право снять свою кандидатуру в любое время с момента выдвижения до начала тайного голосования, уведомив о своем решении Учёный совет Университета письменно, написав заявление на имя Председателя Учёного совета Университета, или устно, что фиксируется в стенограмме заседания Учёного совета Университета.

**5.15.** Полный список кандидатов с указанием учёной степени, учёного звания, занимаемой должности, а также коллективов и (или) лиц, выдвинувших каждого из кандидатов, или самовыдвижения Секретарь Конкурсной комиссии передает на подпись ректору, не позднее чем за **5 рабочих дней** до даты выборов.

**5.16.** Полный список кандидатов с указанием учёной степени, учёного звания, занимаемой должности, а также коллективов и (или) лиц, выдвинувших каждого из кандидатов, или самовыдвижения с резолюцией ректора, не позднее чем за **3 рабочих дня** до даты выборов передается Учёному совету Университета.

**5.17.** Для подсчета голосов Учёный совет Университета перед началом тайного голосования избирает из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов счетную комиссию.

Решение Учёного совета Университета об избрании заведующего кафедрой считается действительным, если в тайном голосовании участвовало не менее чем 2/3 его списочного состава. Избранным считается кандидат, получивший более половины голосов от числа участвовавших в голосовании.

Учёный совет Университета открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол счетной комиссии об избрании заведующего кафедрой.

Если в результате голосования (при числе кандидатов не более двух) ни один из кандидатов не получает необходимого для избрания числа голосов, выборы признаются несостоявшимися.

Если в бюллетень для тайного голосования было включено более двух кандидатов и ни один из кандидатов не получил необходимое для избрания число голосов, то на этом же заседании Учёного совета Университета проводится второй тур голосования.

К участию во втором туре голосования допускаются два кандидата, получившие наибольшее число голосов. Если один из кандидатов, по которому должно

проводиться голосование во втором туре, снимает свою кандидатуру, то голосование проводится по оставшейся кандидатуре.

Если второй тур голосования не приводит к избранию заведующего кафедрой, выборы признаются несостоявшимися.

**5.18.** Ректор Университета, на основании решения Учёного совета Университета об избрании заведующего кафедрой, в течение **30 календарных дней** с момента даты проведения выборов заключает с избранным заведующим кафедрой трудовой договор на срок **не более 5 лет** и издает Приказ об утверждении в должности заведующего кафедрой.

**5.19.** В случае отказа лица, избранного на должность заведующего кафедрой, заключить предложенный ректором Университета трудовой договор, проводятся повторные выборы заведующего кафедрой.

**5.20.** При нарушении установленного настоящим Положением порядка выборов заведующего кафедрой ректор Университета издает Приказ о признании выборов несостоявшимися и о назначении повторных выборов.

Повторные выборы заведующего кафедрой проводятся не ранее чем **через 2 месяца** после даты выборов заведующего кафедрой, признанных несостоявшимися (не считая периода летнего каникулярного времени).

**5.21.** Ректор имеет право выносить вопрос об отчете заведующего кафедрой на Учёный совет Университета.

В случае решения Учёного совета Университета о досрочном освобождении заведующего кафедрой ректору предоставляется право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой на одного из профессоров (доцентов) кафедры до проведения выборов на срок до одного года.

**5.22.** Ректору предоставляется право решать вопрос о досрочном освобождении (до истечения срока действия трудового договора) заведующего кафедрой в соответствии с действующим законодательством.

**5.23.** При истечении срока избрания на должность профессорско-преподавательского состава у заведующего кафедрой, на основании его личного заявления на Учёном совете Университета рассматривается вопрос о его избрании на должность заведующего кафедрой.

**5.24.** Заведующий кафедрой, не избранный на новый срок, освобождается от исполнения своих обязанностей. В этом случае ректор назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой на срок **не более года** и инициирует процедуру отбора кандидатов на должность заведующего кафедрой.

**5.25.** Если выборы признаны несостоявшимися или если должность заведующего кафедрой является вакантной, то в целях непрерывности образовательного процесса ректор вправе назначить заведующего кафедрой на период до одного года с последующим проведением выборов.

**5.26.** При создании новой кафедры в целях непрерывности образовательного процесса приказом ректора без проведения выборов назначается заведующий кафедрой с последующим в течение одного года проведением выборов.

## 6. Документы, предоставляемые для проведения выборов декана и заведующего кафедрой

6.1. Претендент для участия в выборах предоставляет в конкурсную комиссию университета следующие документы:

- 1) представление о выдвижении кандидата на должность заведующего кафедрой от кафедры, учёного совета факультета либо самовыдвижение (Приложение 1, 2);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) автобиографию;
- 4) справку о наличии (отсутствии) судимости с датой выдачи не ранее чем за 3 месяца до даты объявления конкурса;
- 5) копию трудовой книжки (в случае перехода на электронную трудовую книжку - сведения о трудовой деятельности в электронном виде);
- 6) копии дипломов о высшем образовании (специалитет или магистратура), ученой степени, аттестатов об ученом звании. Копию диплома о профессиональной переподготовке на базе высшего образования (специалитета или магистратуры), направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Иностранное образование и (или) иностранная квалификация должны быть официально признаны в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в России, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

От соблюдения требования по легализации документов об образовании, документов об ученых степенях и ученых званиях освобождаются лица, указанные в части 1 статьи 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»» и в п.8 статьи 2 Федерального закона от 17.02.2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

- 7) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- 8) список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет со ссылками по установленной форме (Приложение 4);

9) медицинскую книжку (с отметками о прохождении предварительного (периодического) медицинского осмотра не ранее чем за 1 (один) год до даты фактического начала работы) и медицинское заключение о допуске к работе в Университете по той должности, на которую претендент подает заявление (при наличии договора университета с медицинским учреждением);

10) медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования, выданное не ранее чем за 2 (два) года до даты фактического начала работы) (при наличии договора университета с медицинским учреждением);

11) академическое резюме для внешних претендентов /отчет о работе за предыдущий период для сотрудников ФГБОУ ВО «ХГПУ»;

12) программу развития факультета/кафедры на ближайшие 5 лет.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) либо принятия положения в новой редакции. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

Приложение №1  
к Положению  
о порядке назначения на должности  
декана факультета и заведующего кафедрой

Ректору ХГПУ

\_\_\_\_\_  
ФИО

На основании приказа ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Херсонский государственный педагогический университет» от «28» июня 2024г. № 44-О/2 и в соответствии с Положением о порядке назначения на должность декана факультета и заведующего кафедрой в ХГПУ

\_\_\_\_\_  
(указать наименование коллектива)

\_\_\_\_\_  
(указать наименование факультета/кафедры)

в составе:

\_\_\_\_\_  
(указать должность, ФИО)

выдвигаем/выдвигаю кандидатом на должность декана

\_\_\_\_\_  
(учёное звание, учёная степень, ФИО кандидата, должность, наименование факультета/кафедры)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« » 202 \_\_\_\_\_ г.

Декан факультета

Секретарь заседания

И.И.Иванов

П.П.Петров

Приложение №2  
к Положению  
о порядке назначения на должности  
декана факультета и заведующего кафедрой

На основании приказа ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Херсонский государственный педагогический университет» от «28 » июня 2024г. № 44-О/2 и в соответствии с Положением о порядке назначения на должность декана факультета и заведующего кафедрой в ХГПУ

\_\_\_\_\_ (указать наименование коллектива)

\_\_\_\_\_ (указать наименование факультета/кафедры)

я, \_\_\_\_\_  
*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность*

выдвигаюсь кандидатом на должность декана/заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование факультета/кафедры )

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО кандидата на должность декана/завкафедрой)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## Примерный перечень вопросов для составления ОТЧЕТА

(оценка качества работы декана)

- 1. Краткие биографические данные.**
  - 1.1. Фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, почетное звание.
  - 1.2. Место работы, должность и продолжительность работы в ней на момент отчета.
  - 1.3. Стаж работы по специальности, научно-педагогический стаж, стаж педагогической работы, стаж работы в образовательных организациях.
- 2. Результаты и достижения за время работы в должности декана.**
  - 2.1. Руководство, контроль и участие в учебной, методической, воспитательной и научной деятельности.
  - 2.2. Создание и чтение авторских курсов по дисциплинам, преподаваемым на факультете, в установленном Университетом порядке и объеме.
  - 2.3. Организация, контроль и участие в международной, учебной и научной деятельности факультета.
- 3. Учебно-методическая работа**
  - 3.1. Курсы и разделы учебной дисциплины, по которым соискатель проводит занятия (перечислить).
  - 3.2. Среднегодовая педагогическая нагрузка в часах, из них лекций, семинаров, практических занятий.
  - 3.3. Полнота обеспеченности методическими разработками:
    - занятий, проводимых соискателем,
    - учебного процесса кафедр по всем циклам, курсам, дисциплинам, модулям и практикам.
  - 3.4. Количество подготовленных наглядных учебных пособий, презентаций лекций, практических занятий, семинаров (таблицы, слайды, и т.д.),
  - 3.5. Количество опубликованных учебных пособий и учебников, из них рекомендованных ФИРО, руководств или глав в них, отснятых учебных фильмов и т.д.
  - 3.6. Количество учебно-методических вопросов, рассмотренных на кафедральных совещаниях:
    - с докладами кандидата,
    - в целом по кафедрам.
  - 3.7. Количество подготовленных вопросов тестового контроля знаний по специальности:
    - кандидатом на должность,
    - в целом по кафедрам.
  - 3.8. Количество новых тем лекций, семинаров, практических занятий и разработанных и внедренных в учебный процесс:
    - кандидатом на должность,
    - в целом по кафедрам.
  - 3.9. Количество новых учебных циклов, модулей, дисциплин, проведенных кафедрами, разработанных и внедренных в учебный процесс рабочих программ.
  - 3.10. Разработка ОПОП для специалитета, магистратуры, бакалавриата, ординатуры, аспирантуры.
  - 3.11. Количество сертификационных, аттестационных циклов, циклов для преподавателей, проводимых и планируемых кафедрами.
  - 3.12. Международное учебно-методическое сотрудничество (виды, место, сроки и др. количественные показатели).
  - 3.13. Наличие и качество ведения индивидуальных планов работы преподавателей:

- инд. планов кандидата на должность,
- инд. планов всех преподавателей кафедр.
- 3.14. Работа с резервом на должность зав. кафедрой и другие преподавательские должности.
- 3.15. Оценка обучающимися качества проводимых занятий преподавателями кафедр факультета Университета по данным анкетирования, опросов отдела мониторинга и протоколов производственных совещаний.
- 3.16. Полнота учета и реализации пожеланий обучающихся в Университете в отношении учебного процесса.
- 3.17. Участие в обучении ординаторов (количество).
- 3.18. Повышение квалификации за отчетный период (характер и сроки подготовки).
- 3.19. Выполнение кафедрами учебно-производственного плана ежегодно за отчетный период (в %):
  - плановых циклах,
  - всего с учетом дополнительных циклов.
- 3.20. Работа со студентами (объем и характеристика воспитательной и иной работы)
- 4. Научная работа.**
  - 4.1. Выполнение плановых и хоздоговорных НИР (темы, разделы, сроки выполнения). Характер участия.
  - 4.2. Количество и характер опубликованных научных работ (монографии, главы в монографиях, статей в сборниках и журналах, тезисов, патентов) - кандидатом на должность,
    - в целом по кафедрам.
  - 4.3. Работа над диссертацией (характер диссертации, дата утверждения, сроки выполнения, дата защиты).
  - 4.4. Руководство диссертационными работами:
    - кандидатскими,
    - докторскими(количество выполненных, выполняемых в настоящее время из них работниками кафедр факультета, сторонними соискателями).
  - 4.5. Участие в работе диссертационных советов и экспертизе диссертационных работ (количество выступлений в качестве официального оппонента, подготовленных отзывов ведущего учреждения, отзывов на автореферат).
  - 4.6. Редактирование и рецензирование научных и учебных изданий.
  - 4.7. Участие в работе научных конференций, съездов, общественных и др. научных собраний.
  - 4.8. Международное научное сотрудничество (виды, место, время проведения и др. количественные показатели).
- 5. Общественная работа.**
  - 5.1. Организация и участие в воспитательных, образовательных и просветительских мероприятиях.
  - 5.2. Иные формы общественной работы.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись соискателя



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

## СПИСОК опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента

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

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности (с указанием вида публикации)	Форма учебных изданий и научных трудов (печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная)	Выходные данные (место и время публикации, издательства, номер или серия периодического издания, год), ссылка	Объем (количество печатных листов или страниц)	Соавторы (фамилии и инициалы авторов в порядке их участия в работе)
1	2	3	4	5	6

Претендент

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Список верен:

Заведующий кафедрой

(\* руководитель подразделения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(инициалы, фамилия)

Проректор по научной работе

\_\_\_\_\_ (подпись)

((инициалы, фамилия)

\* Претендентам, работающим на кафедрах Университета, список заверяет руководитель структурного подразделения

\*\* Претенденты, не работающим в Университете, список заверяют личной подписью

### Примечание.

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

а) учебные издания;

б) научные труды;

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

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

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

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

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

3. В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

5. В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе — общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

6. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется “и другие, всего \_\_\_\_\_ человек”.

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

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