

Приложение
к приказу № 199-О от 30.05.2025



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



Н.И. Шашкова

Решением ученого совета
ФГБОУ ВО «ХГПУ»
29 мая 2025 г. Протокол № 14 (26)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке назначения на должности
директора института и заведующего кафедрой
ФГБОУ ВО «Херсонский государственный педагогический
университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения на должности директора института и заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Херсонский государственный педагогический университет» (далее – 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 № 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 04.12.2023 № 1138), 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. Институт возглавляет директор института, избираемый учёным советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, соответствующих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

1.4. Заведующий кафедрой назначается приказом ректора Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных научно-педагогических сотрудников Университета, соответствующих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и избранный на заседании учёного совета Университета тайным голосованием на срок до 5 (пяти) лет и имеющий, как правило, базовое образование по одной из дисциплин, закреплённых за кафедрой, а также учёную степень и/или учёное звание.

1.5. Порядок проведения выборов и назначения на должность директора института/заведующего кафедрой, установленный настоящим Положением, распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы и имеющие в своем штате соответствующие должности, представляет собой процедуру с несколькими этапами:

- 1) подготовка списка вакантных должностей для проведения выборов;
- 2) объявление выборов;
- 3) выдвижение кандидата на должность;
- 4) подача претендентом заявления и необходимых документов в выборную комиссию Университета;

5) анализ выборной комиссией поданных документов на соответствие квалификационным требованиям;

6) оценка квалификации претендента на заседании кафедры, по которой объявлен конкурс, и выработка рекомендаций для учёного совета института (для заведующих кафедрами);

7) рассмотрение документов претендента на заседании учёного совета института и выработка рекомендаций по избранию для учёного совета Университета;

8) принятие решения выборной комиссией и выработка рекомендаций для учёного совета Университета;

9) оценка квалификации претендента учёным советом Университета и принятие решения о выборе кандидата путём тайного голосования;

10) издание приказа ректора о назначении на должность;

11) заключение трудового договора с кандидатом, избранным на должность.

1.6. Выборы директора института/заведующего кафедрой проводятся на основе принципов открытости и прозрачности. Кандидатам, выдвигаемым на должность (далее – кандидат, кандидаты), предоставляются равные условия при прохождении выборов.

1.7. При голосовании на заседаниях выборной комиссии Университета, учёного совета института, учёного совета Университета по вопросу избрания, кандидат, претендующий на должность, в голосовании не участвует.

1.8. Кандидат на должность директора института/заведующего кафедрой 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.

2. Требования к претендентам на должности

2.1. К претендентам на должность директора института предъявляются следующие квалификационные требования:

1) высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 (пяти) лет, наличие учёной степени или учёного звания;

2) обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в 3 (три) года;

3) наличие в списке опубликованных работ учебных изданий и научных трудов по направлению деятельности института, опубликованных за последние 5 (пять) лет;

4) опыт учебно-методической и (или) научной и организационной работы в образовательной организации высшего образования.

Претендент на должность директора института представляет программу развития института на 5 (пять) лет.

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

1) высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 (пяти) лет, наличие учёной степени или учёного звания;

2) обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в 3 (три) года;

3) наличие в списке опубликованных работ учебных изданий и научных трудов по направлению деятельности кафедры, опубликованных за последние 5 (пять) лет.

Претендент на должность заведующего кафедрой представляет программу развития кафедры на 5 (пять) лет.

3. Формирование выборной комиссии

3.1. Основными задачами работы выборной комиссии (далее - Комиссия) являются:

1) определение соответствия претендента квалификационным требованиям;

2) осуществление контроля за соблюдением объективности, гласности проведения выборов.

3.2. Количество и персональный состав выборной комиссии, сроки ее полномочий определяются учёным советом Университета и утверждаются приказом ректора.

В выборную комиссию, включающую в свой состав председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии, могут входить работники Университета, представители обучающихся Университета. Как правило, на должность председателя комиссии назначается ректор Университета, заместителя председателя комиссии – первый проректор, членов комиссии – проректоры по направлениям деятельности, заместитель директора дирекции административных процессов по кадровой работе – начальник отдела дирекции административных процессов, директора институтов, учёный секретарь учёного совета Университета, директор дирекции развития образовательных программ, председатель студенческого самоуправления.

Состав выборной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

В качестве наблюдателей (без права голоса) могут быть приглашены специалисты из сторонних организаций.

Член выборной комиссии в случае прекращения трудовых отношений с Университетом автоматически исключается из состава выборной комиссии.

3.3. Председатель выборной комиссии:

1) организует работу Комиссии;

2) председательствует на заседании Комиссии;

3) дает поручения членам Комиссии по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии, и контролирует их исполнение;

4) на период своего отсутствия возлагает исполнение обязанностей председателя Комиссии на своего заместителя;

5) осуществляет иные полномочия, относящиеся к полномочиям Комиссии.

3.4. Заместитель председателя выборной комиссии:

1) по поручению председателя Комиссии председательствует на заседании комиссии и в отсутствие председателя исполняет его полномочия;

2) выполняет поручения председателя выборной комиссии, относящиеся к полномочиям Комиссии.

3.5. Полномочия члена выборной комиссии:

~ участвует в заседаниях Комиссии;

~ знакомится с материалами, поступившими на рассмотрение Комиссии, и готовит проекты заключений Комиссии;

~ высказывает мнение и голосует по вопросам, внесенным на рассмотрение Комиссии;

~ исполняет иные поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

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

3.6. Секретарь выборной комиссии:

1) обеспечивает подготовку заседания Комиссии и ведет протоколы заседаний;

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

3) проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов;

4) проверяет соблюдение установленных сроков поступившего заявления претендента;

5) выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии по вопросам организации и проведения выборов.

4. Порядок назначения на должность директора института

4.1. Назначению на должность директора института предшествуют выборы, которые назначаются приказом ректора Университета не позднее, чем за **2 (два) месяца** до даты проведения.

4.2. Приказ о назначении выборов директора института с указанием даты заседания учёного совета Университета, доводится до сведения коллектива научно-педагогических работников института Университета в течение 3 рабочих дней после издания приказа об объявлении выборов директора института посредством публикации информации на официальном сайте Университета <https://hgpurf.ru/> (далее – сайт Университета).

4.3. Выборы директора института проводятся не ранее, чем за 2 месяца

до даты окончания срока полномочий директора института.

4.4. В случае открытия вакансии директора института ректор Университета издает приказ о назначении временно исполняющего обязанности директора института из числа научно-педагогических работников до момента избрания директора института в условленном порядке.

4.5. Правом выдвижения кандидатур на должность директора института обладают:

- ~ ректор Университета;
- ~ учёный совет института/Университета;
- ~ кафедры институтов;
- ~ отдельные научно-педагогические работники, сотрудники и обучающиеся Университета.

Допускается также самовыдвижение кандидата.

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

4.7. На основании проведенного заседания коллектива или решения лиц, указанных в п. 4.5 настоящего Положения, оформляется выдвижение кандидата (Приложение 1) и передается секретарю выборной комиссии Университета. После этого кандидат на должность директора института заполняет заявление о допуске к процедуре выборов в качества кандидата (Приложение 3) и передает его секретарю выборной комиссии Университета.

4.8. Кандидат, который самостоятельно выдвигает свою кандидатуру на соискание должности, оформляется документы согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Положению.

4.9. Заявления о выдвижении или самовыдвижении регистрирует секретарь выборной комиссии Университета и передает на подпись ректору.

4.10. Кроме заявления, претендент представляет следующий пакет документов:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность;
- 2) автобиографию;
- 3) справку о наличии (отсутствии) судимости с датой выдачи не ранее чем за 3 месяца до даты объявления конкурса;
- 4) копию трудовой книжки (в случае перехода на электронную трудовую книжку – сведения о трудовой деятельности в электронном виде);
- 5) копии дипломов о высшем образовании (специалитет или магистратура), учёной степени, аттестатов об учёном 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 учёных степенях и учёных 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».

6) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;

7) список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет со ссылками по установленной форме (Приложение 4);

8) 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);

9) 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);

10) представление для внешних претендентов для внешних претендентов /отчет о работе за предыдущий период для сотрудников ФГБОУ ВО «ХГПУ» (Приложение 5);

11) программу развития института на ближайшие 5 лет;

12) презентацию;

13) согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);

14) титульный лист личного дела (Приложение 7);

15) опись документов личного дела (Приложение 8).

4.11. Выборы директора института происходит в следующем порядке:

1) рассмотрение пакета документов выборной комиссией Университета (предварительное заседания комиссии с подготовкой заключения о допуске / недопуске документов претендентов к рассмотрению в процедуре выборов);

2) рассмотрение кандидатур на заседании учёного совета института;

3) рассмотрение кандидатур выборной комиссией Университета

(итоговое заседания комиссии с подготовкой рекомендаций учёному совету Университета по утверждению списка кандидатур для голосования на учёном совете Университета и срока заключения трудового договора);

4) рассмотрение кандидатур на заседании учёного совета Университета.

4.13. Выборная комиссия на предварительном заседании проводит оценку соответствия профессионального уровня кандидата по представленным им документам, отчете о работе в должности (для действующих директоров институтов) или представлении о предшествующей деятельности (для иных кандидатов на должность) и программе развития института. Предварительное заседание выборной комиссии оформляется протоколом (Приложение 9).

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 и в течение 5 рабочих дней письменно уведомляется о принятом решении.

4.14. Список кандидатов на должность директора института с указанием учёной степени, учёного звания, занимаемой должности, а также коллектива или лиц, выдвинувших данную кандидатуру, самовыдвижения доводится секретарем учёного совета института до его членов за 10 дней до заседания учёного совета института.

4.15. Секретарь выборной комиссии передает секретарю учёного совета института полный пакет документов по претендентам с выпиской из протокола предварительного заседания выборной комиссии.

4.16. Учёный совет института рассматривает кандидатов. Решение о рассмотрении кандидата определяется путем тайного голосования, в соответствии с Положением об учёном совете института. Результаты рассмотрения оформляются в виде выписки из протокола заседания учёного совета института с указанием результатов голосования.

Решение учёного совета института носит рекомендательный характер.

Секретарь учёного совета института передает пакет документов претендентов с выпиской из протокола заседания учёного совета института по каждому претенденту отдельно в выборную комиссию Университета для дальнейшего рассмотрения.

4.17. На итоговом заседании выборной комиссии Университета принимается решение о рекомендации к рассмотрению на учёном совете Университета кандидатур, заключения с ними трудового договора и срока его действия.

Решение Комиссии оформляется в виде выписки из протокола итогового заседания Комиссии (Приложение 10).

4.18. Кандидаты, по которым выборной комиссией принято положительное решение, обсуждаются на открытом заседании учёного совета Университета.

Секретарь выборной комиссии должен представить учёному секретарю Университета, не менее чем за 7 дней до даты заседания учёного совета Университета, полный пакет документов претендентов с выпиской из итогового

заседания выборной комиссии.

В ходе заседания учёного совета Университета кандидатам может быть предложено представить свой отчет за период трудовой деятельности и предвыборную программу.

4.19. Для подсчета голосов учёный совет Университета перед началом тайного голосования избирает из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов счетную комиссию. Члены счетной комиссии выбирают председателя, о чем составляют протокол (Приложение 11).

Кандидаты на должность директора института избираются тайным голосованием. Фамилии кандидатов вносятся в один баллотировочный бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке. Голосование осуществляется путем заполнения бюллетеня (Приложение 12).

Счетная комиссия производит подсчет голосов и заносит в протокол заседания (Приложение 13), который утверждается открытым голосованием простым большинством голосов учёным советом Университета.

4.20. Решение учёного совета Университета об избрании директора института 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.

4.21. 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 директора института, выборы признаются несостоявшимися.

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

4.23. Решение учёного совета Университета оформляется в виде выписки из протокола заседания, с указанием результатов голосования, и передается в выборную комиссию (Приложение 14). Секретарь выборной комиссии передает документы претендентов в дирекцию административных процессов для формирования личных дел работников и заключения с ними трудовых договоров.

Документы претендентов, который не прошли процедуру выборов, передаются в дирекцию административных процессов, где хранятся в течение 1 (одного) года, а затем передаются в архив на хранение.

4.24. Ректор Университета на основании решения учёного совета Университета об избрании директора института **в течение 30 дней** с момента даты проведения выборов заключает с лицом, избранным на должность директора института, трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору, если избранным лицом является действующий директор института) сроком **не более 5 лет** и издает приказ о назначении избранного лица в должности директора института.

Право освобождения директора института от занимаемой должности принадлежит ректору Университета. Порядок и основания освобождения директора института 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 Университета в течение 3 рабочих дней после издания данного Приказа посредством размещения информации на официальном сайте Университета <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 заведующего кафедрой в условленном порядке.

5.4. Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой может производиться:

- ~ ректором;
- ~ учёным советом Университета;
- ~ учёным советом института;
- ~ кафедрой;
- ~ отдельными научно-педагогическими работниками, сотрудниками или обучающимися Университета.

Допускается также самовыдвижение кандидата.

5.5. Процедура выдвижения кандидата производится в течение **15 календарных дней** после издания приказа о проведении выборов заведующего кафедрой.

5.6. На основании заседания коллективов, кафедр или решения лиц, указанных в п. 5.5. настоящего Положения, оформляется выдвижение кандидата (Приложение 1) и передается секретарю выборной комиссии. Самовыдвижение оформляется согласно Приложению 2 к настоящему

Положению. После этого кандидат на должность заведующего кафедрой заполняет заявление о допуске к процедуре выборов в качества кандидата (Приложение 3) и передает его секретарю выборной комиссии Университета.

5.7. Перед заседанием выборной комиссии секретарь передает на подпись ректору полный список кандидатов и заявления с указанием учёной степени, учёного звания, занимаемой должности, а также коллективов и (или) лиц, выдвинувших каждого из кандидатов, или самовыдвижения.

5.8. Кандидаты на замещение должности заведующего кафедрой представляют секретарю выборной комиссии следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность;
- 2) автобиографию;
- 3) справку о наличии (отсутствии) судимости с датой выдачи не ранее чем за 3 месяца до даты объявления конкурса;
- 4) копию трудовой книжки (в случае перехода на электронную трудовую книжку – сведения о трудовой деятельности в электронном виде);
- 5) 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».

- б) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;

7) список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет со ссылками по установленной форме (Приложение 4);

8) 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);

9) 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);

10) представление для внешних претендентов /отчет о работе за предыдущий период для сотрудников ФГБОУ ВО «ХГПУ» (Приложение 5);

11) программу развития кафедры на ближайшие 5 лет;

12) презентацию;

13) согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);

14) титульный лист личного дела (Приложение 7);

15) опись документов личного дела (Приложение 8).

5.9. Выборы заведующего кафедрой происходит в следующем порядке:

1) рассмотрение пакета документов выборной комиссией Университета (предварительное заседания комиссии с подготовкой заключения о допуске / недопуске документов претендентов к рассмотрению в процедуре выборов);

2) рассмотрение кандидатуры на заседании кафедры;

3) рассмотрение кандидатуры на заседании учёного совета института;

4) рассмотрение кандидатуры выборной комиссией Университета (итоговое заседания комиссии с подготовкой рекомендаций учёному совету Университета по утверждению списка кандидатур для голосования на учёном совете Университет и срока заключения трудового договора).

5) рассмотрение кандидатуры на заседании учёного совета Университета.

5.9. На основании полученных документов выборная комиссия на предварительном заседании принимает решения о соответствии кандидата квалификационным требованиям на должность и допуске к участию в выборах.

Решения принимаются по каждому кандидату отдельно открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии, и оформляются протоколом (Приложение 9).

При равенстве голосов решающим является голос председателя выборной комиссии.

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

В случае принятия Комиссией отрицательного решения кандидат не допускается к выборам и в течение 5 рабочих дней письменно уведомляется о принятом решении.

5.10. Секретарь выборной комиссии передает на кафедру полный пакет документов каждого из претендентов на должность заведующего и выписки из протокола предварительного заседания выборной комиссии.

5.11. На открытом заседании кафедры, которое проводит директор института, проводится слушание:

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

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

3) обсуждение кандидатур, выдвинутых на должность заведующего кафедрой.

5.12. Сотрудники кафедры открытым голосованием принимают рекомендации по поддержке каждой из выдвинутых кандидатур и утверждают протокол заседания с результатами голосования по каждой из кандидатур.

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

5.14. Выписка из протокола заседания кафедры (Приложение 15), содержащая рекомендации по кандидатурам и результаты голосования, представляется директором института в учёный совет института.

Решение кафедры носит рекомендательный характер.

5.15. Секретарь заседания кафедры передает секретарю учёного совета института полный пакет документов кандидата с выпиской из заседания кафедры. В случае если кандидатов на замещение должности, два и более, то выписка передается на каждого кандидата отдельно.

5.16. Учёный совет института рассматривает кандидатов. Для принятия решения кандидату может быть предложено представить отчет о работе кафедры (для действующего заведующего кафедрой) или представление за предшествующий период (для остальных претендентов) и программу развития кафедры на 5 лет. Решение по кандидату принимается путем тайного голосования, в соответствии с Положением об ученом совете института. Результаты рассмотрения оформляются в виде выписки из протокола заседания учёного совета института с указанием результатов голосования.

Решение учёного совета института носит рекомендательный характер.

Секретарь ученого совета института передает пакет документов претендента с выпиской из протокола заседания учёного совета института в выборную комиссию Университета для дальнейшего рассмотрения.

5.17. На итоговом заседании выборной комиссии Университета принимается решение о рекомендации к рассмотрению на учёном совете Университета кандидатур, заключения с ними трудового договора и срока его действия. Решение Комиссии оформляется в виде выписки из протокола заседания и направляется учёному секретарю Университета (Приложение 10).

5.18. 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 в учёный совет Университета.

5.19. Для подсчета голосов учёный совет Университета перед началом тайного голосования избирает из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов счетную комиссию (Приложение 11).

Кандидаты на должность заведующего кафедрой избираются тайным голосованием. Фамилии кандидатов вносятся в один баллотировочный бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке. Голосование осуществляется путем заполнения бюллетеня (Приложение 12).

Счетная комиссия производит подсчет голосов и заносит в протокол заседания (Приложение 13), который утверждается открытым голосованием простым большинством голосов учёным советом Университета.

5.20. Решение учёного совета Университета об избрании заведующего кафедрой считается действительным, если в тайном голосовании участвовало не менее, чем $\frac{2}{3}$ его списочного состава. Избранным считается кандидат, получивший более половины голосов от числа участвовавших в голосовании.

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. 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 менее 3 и не более 5 лет** и издает приказ об утверждении в должности заведующего кафедрой.

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

5.25. 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).

5.26. Ректор имеет право выносить вопрос об отчете заведующего кафедрой на учёный совет Университета.

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

5.28. 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.

5.29. 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. Заключительные положения

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

6.2. 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 учёным советом Университета.

Приложение 1
к Положению о порядке
назначения на должности
директора института и
заведующего кафедрой

Ректору ФГБОУ ВО «ХГПУ»

(Ф.И.О.)

На основании приказа ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Херсонский государственный педагогический университет» от «___» _____ 20 ____ г. № _____ и в соответствии с Положением о порядке назначения на должность директора института / заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «ХГПУ»

(указать наименование коллектива (кафедра, научно-педагогические работники, обучающиеся) или ФИО и должность отдельного лица)

(указать наименование института)

В составе:

(указать должность, ФИО)

выдвигаем / выдвигаю кандидатом на должность директора института / заведующего кафедрой

(ученое звание, ученая степень, ФИО кандидата, должность, наименование института)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 202 ____ г.

Приложение 2
к Положению
о порядке назначения на
должности директора института
и заведующего кафедрой

На основании приказа ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Херсонский государственный педагогический университет» от «_____» _____ 20__ г. № _____ и в соответствии с Положением о порядке назначения на должность директора института и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «ХГПУ»

Я, _____,
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

выдвигаюсь кандидатом на должность директора института / заведующего кафедрой _____

(наименование института)

(подпись)

(ФИО кандидата на должность)

Приложение 3
к Положению
о порядке назначения на
должности директор института
и заведующего кафедрой

Ректору _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения)
(ученая степень, ученое звание, год рождения)
работающего(ей) в должности (ставки) _____

(название кафедры, института, организации, предприятия)
проживающего(щей) по адресу: _____

Тел. _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение вакантной
должности (_____) на кафедре / в институте

_____.

К заявлению прилагаю:

1) представление о выдвижении кандидата на должность заведующего кафедрой / директора института от коллектива, отдельных лиц 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 выборов;

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 ученном звании. Копию диплома о профессиональной переподготовке на базе высшего образования (специалитета или магистратуры), направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

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 5);

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

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

С Положением «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», квалификационными требованиями, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Херсонский государственный педагогический университет», иными локальными нормативными актами ознакомлен.

Приложение 4
к Положению
о порядке назначения на
должности директора института
и заведующего кафедрой

СПИСОК опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента

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

№№ п/п	Наименование работы (с указанием вида публикации)	Форма работы (печатная руко- писная, аудио- визуальная, электронная)	Выходные данные (место и время публикации, издательства, номер или серия периодического издания, год, ссылка на ресурс, номер журнала в перечне)	Объем (количество печатных листов или страниц)	Соавторы (фамилии и инициалы авторов в порядке их участия в работе)
1	2	3	4	5	6
I. Учебные издания					
1.	-		-	-	-
II. Научные труды					
II.1. Публикации в «Белом списке» научных журналов					
1.	-	-		-	-
II.2. Публикации в рекомендованных ВАК изданиях Украины					
1.					-
II.3. Публикации в рекомендованных ВАК изданиях России					
ВАК К 1					
1.					
ВАК К 2, К3					
1.					
II.4. Публикации в изданиях РИНЦ					
1.					
II.5. Монографии					
1.					
II.6. Прочие издания					
1.					
III.7. Патенты					
1.	-		-	=	

Претендент _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Список верен:

Проректор по научной работе _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*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:

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

б) 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 приравняются 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 неперIODических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

Для научных трудов указывается ссылка на ресурс, т.е. URL – «адрес», по которому браузер находит нужную публикацию.

Для изданий «Белого списка» научных журналов необходимо указать номер журнала в соответствующем перечне на период публикации, уровень и предметную категорию журнала.

Например:

п. 498, уровень 1, категория «Education» в списке от 26.04.2025.

Для изданий ВАК Украины и ВАК России необходимо указать номер журнала и научную специальность в соответствующем Перечне на период публикации конкретной работы.

Например:

*Журнал ВАК РФ по научной специальности 13.00.08 Теория и методика профессионального образования
п.1650 перечня от 24.03.2020.*

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.

Примерный перечень вопросов для составления отчета
(оценка качества работы директора института / заведующего кафедрой)

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 директора института.

- 2.1. Руководство, контроль и участие в учебной, методической, воспитательной и научной деятельности.
- 2.2. Создание и чтение авторских курсов по дисциплинам, преподаваемым в институте, в установленном Университетом порядке и объеме.
- 2.3. Организация, контроль и участие в международной, учебной и научной деятельности института / кафедры.

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 должность⁴
- 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 институтов 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:

– кандидатскими⁴

– докторскими

(количество выполненных, выполняемых в настоящее время из них работниками кафедр института, 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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____,

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Херсонский государственный педагогический университет» (далее Университет), расположенному по адресу: г. Херсон, ул. Университетская, 27, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие), паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность, дата рождения, месторождения, отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения, данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, данные документов о подтверждении специальных знаний, данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях, знание иностранных языков, семейное положение и данные о составе и членах семьи, данные документов об инвалидности (при наличии), данные медицинского заключения (при необходимости), стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке, должность, квалификационный уровень, адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства, номер телефона (стационарный домашний, мобильный), данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН), данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан, данные о наличии судимости, фотография, данные о принадлежности к льготным категориям.

Для обработки персональных данных с целью организации кадрового учета, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам, начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на

обязательное социальное и пенсионное страхование, представления Университетом установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведений подоходного налога в ФНС РФ, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

Я даю согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я даю согласие на обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Университетом и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Университет использует автоматизированные и неавтоматизированные способы обработки персональных данных.

С порядком обработки персональных данных ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____ /.
(подпись) (ФИО)

Согласие вступает с момента подписания и действует до момента прекращения трудовых отношений. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Университет вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____ /.
(подпись) (ФИО)

Приложение 7
к Положению
о порядке назначения на
должности директора
института и заведующего
кафедрой

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ХЕРСОНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

(наименование института)

(наименование кафедры)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО

(ученая степень, ученое звание, ФИО полностью)

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРОВ НА ДОЛЖНОСТЬ

(наименование должности и кафедры / института)

20 _____ ГОД

Приложение 8
к Положению
о порядке назначения на
должности директора института
и заведующего кафедрой

	Опись документов личного дела <i>(Ф.И.О. полностью)</i> для проведения процедуры выборов	Стр.
1.	Представление о выдвижении кандидатуры установленной формы (Приложение 1) / представление о самовыдвижении (Приложение 2) (подаются на протяжении месяца со дня объявления конкурса).	
2.	Заявление о допуске к участию в выборах	
3.	Копия документа, удостоверяющего личность	
4.	Автобиография	
5.	Справка о наличии (отсутствии) судимости с датой выдачи не ранее чем за 3 месяца до даты объявления выборов	
6.	Копия трудовой книжки (в случае перехода на электронную трудовую книжку - сведения о трудовой деятельности в электронном виде)	
7.	Копии дипломов о высшем образовании (специалитет или магистратура), ученой степени, аттестатов об ученом звании	
8.	Копии дипломов о профессиональной переподготовке на базе высшего образования (специалитета или магистратуры), направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)	
9.	Копии документов о повышении квалификации за последние 3 года	
10.	Список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет	
11.	Медицинская книжка (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)	
12.	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)	
13.	Академическое резюме для внешних претендентов /отчет о	

	работе за предыдущий период для сотрудников ФГБОУ ВО «ХГПУ»	
14.	Программа развития института / кафедры на ближайшие 5 лет	
15.	Выписка из заседания учёного совета института с рекомендацией об избрании по конкурсу	
16.	Дополнительные материалы	

Приложение 9
к Положению
о порядке назначения на
должности директора
института и заведующего
кафедрой

Протокол № _____
предварительного заседания Выборной комиссии

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Выборная комиссия, созданная приказом ректора № _____ от _____, в соответствии с Положением о порядке назначения на должности директора института и заведующего кафедрой в ХГПУ рассмотрела кандидатуры и представленные ими документы на конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава:

ФИО	Должность	Наименование института	РЕШЕНИЕ: Допустить / не допустить к участию в выборах	Результаты голосования		
				ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ

Количественный состав выборной комиссии _____

На заседании присутствовало членов выборной комиссии _____

Председатель выборной комиссии: _____

Члены выборной комиссии: _____

Приложение 10
к Положению
о порядке назначения на
должности директора
института и заведующего
кафедрой

Протокол № _____
итогового заседания Выборной комиссии

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Выборная комиссия, созданная приказом ректора № _____ от _____, в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ХГПУ рассмотрела кандидатуры и представленные ими документы на конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и приняла решение:

ФИО	Должность	Наименование кафедры	Рекомендации конкурсной комиссии	Рекомендуемый срок заключения трудового договора	Результаты голосования		
					ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ

Количественный состав выборной комиссии _____

На заседании присутствовало членов выборной комиссии _____

Председатель выборной комиссии: _____

Члены выборной комиссии: _____

Приложение 11
к Положению
о порядке назначения на
должности директора
института и заведующего
кафедрой

Федерального государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Херсонский государственный педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № ____

заседания счётной комиссии по выборам _____,
избранной заседанием учёного совет ФГБОУ ВО «Херсонский
государственный педагогический университет»

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

В составе

СЛУШАЛИ:

О распределении обязанностей членов счётной комиссии по выборам

_____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем счётной комиссии

Председатель счётной комиссии _____ (_____)

Члены счётной комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Приложение 12
к Положению
о порядке назначения на
должности директора института
и заведующего кафедрой

БЮЛЛЕТЕНЬ

для проведения процедуры выборов на должность директора института/заведующего кафедрой

(Название института/кафедры)

от «__» _____ 202__ г.

Фамилия, имя. отчество	Характер аттестации	Результаты голосования
	Выборы на должность директора института/ заведующего кафедрой	За Против (ненужное зачеркнуть)

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий или вычеркнуты все, в случае участия в конкурсе/выборах двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

Протокол № _____
заседания счётной комиссии по выборам _____,
от « _____ » _____ **20** _____ г.,

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Присутствовали на заседании _____ чел., из _____ членов учёного
совета Университета.

В бюллетень для тайного голосования на должность _____
(наименование должности)

и кафедры/института)

включены:

1. Ф.И.О.
2. Ф.И.О.

Выдано бюллетеней: _____

Бюллетеней в урне: _____

Результаты голосования:

1. Ф.И.О.: «за» – _____, «против» – _____,
2. Ф.И.О.: «за» – _____, «против» – _____

Недействительных бюллетеней: _____

На должность _____

избран: _____

Председатель счётной комиссии _____

Члены счётной комиссии _____

**Выписка из протокола заседания учёного совета Университета
от «_____» _____ 20__ года (протокол № _____)**

Количество членов учёного совета _____

На заседании учёного совета присутствуют _____

Заседание учёного совета правомочно / не правомочно.

Слушали:

Выборы _____ (ФИО)

на должность _____ кафедры _____
института _____.

Результаты тайного голосования:

«ЗА» избрание _____ ФИО на должность _____
кафедры _____
института _____

«ПРОТИВ» избрания _____ ФИО на должность _____
кафедры _____
института _____

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – _____.

Недействительных бюллетеней – ____ шт.

РЕШЕНИЕ:

Считать _____ ФИО прошедшим(ей) / не прошедшим(ей) конкурс на
замещение должности _____ кафедры _____
института _____.

Считать _____ ФИО избранным(ой) / не избранным(ой) на
должность _____ кафедры _____
института _____.

Ученый секретарь _____ (ФИО)

Приложение 15
к Положению
о порядке назначения на
должности директора института
и заведующего кафедрой

ВЫПИСКА
из протокола заседания кафедры

наименование кафедры

« ____ » ____ 202_ г. протокол № ____

Присутствовали: _____ из _____ научно-педагогических работников кафедры

СЛУШАЛИ: директора института _____ о
выборах на должность _____
ФИО
наименование должности

ФИО претендента полностью

Характеристика работы за отчетный период по следующим направлениям:

учебная работа;
учебно-методическая работа;
научная работа;
другие виды деятельности.

ВСТУПИЛИ: (выступления научно-педагогических работников кафедры, принявших участие в обсуждении, с замечаниями и предложениями)

Участвовало в голосовании _____ чел. из _____ присутствующих научно-педагогических работников кафедры.

Итоги голосования: за, против, воздержались (при открытом голосовании); за, против (при тайном голосовании)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать (не рекомендовать) на должность

указать наименование должности

ФИО претендента полностью

2. Рекомендовать заключение трудового договора сроком на _____ (указать конкретный срок не более пяти лет).

Выписка верна:

Директор института
Секретарь

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи