

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение о порядке конкурсного отбора
на должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

ОРИГИНАЛ

Содержание

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Ответственность.....	4
5 Общие положения	5
6 Процедура проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС	8
Приложение 1 Рекомендуемая форма представления об объявлении конкурса	16
Приложение 2 Рекомендуемая форма заявления на участие в конкурсе.....	17
Приложение 3 Рекомендуемая форма списка опубликованных учебных изданий и научных трудов	18
Приложение 4 Рекомендуемая форма выписки из протокола заседания кафедры, иного учебного / научно-образовательного структурного подразделения по рассмотрению кандидатур на должности ППС.....	19
Приложение 5 Рекомендуемая форма протокола счетной комиссии по рассмотрению кандидатур на должности ППС на заседании кафедры, иного учебного/научно-образовательного структурного подразделения по рассмотрению кандидатур на должности ППС	20
Приложение 6 Рекомендуемая форма бюллетеня для тайного голосования на заседании кафедры (иного учебного/научно-образовательного структурного подразделения), а также на заседании ученого совета по рассмотрению кандидатур на должности ППС..	21
Приложение 7 Рекомендуемая форма протокола счетной комиссии ученого совета	22
Приложение 8 Рекомендуемая форма выписки из протокола заседания коллегиального органа	23
Приложение 9 Форма уведомления об отказе к участию в конкурсном отборе	24
Приложение 10 Рекомендуемая форма явочного листа.....	25
Приложение 11 Лист согласования положения о проведении конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к ППС	26
Приложение 12 Лист регистрации изменений положения о порядке проведения конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к ППС... 	27
Приложение 13 Лист ознакомления с положением о порядке поведения конкурсного отбора, относящихся к ППС	28

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее – приказ 1н).

Профессиональный стандарт "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденный Приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 608н (далее – профстандарт 608н).

Определение Конституционного Суда РФ от 04.10.2012 N 1846-О.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002-2018 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями, согласно ГОСТ Р ИСО 9001:2015, а также, нижеследующие термины с соответствующими определениями:

Конкурс – это особый порядок подбора кадров, отражающий повышенные требования к лицам, как состоящим в трудовых отношениях, так и претендующим на замещение определенных должностей.

Конкурсное дело – заявление претендента, с прилагаемыми к нему документами, а также документами, включаемыми в дело в процессе конкурса.

Учебное, научно-образовательное структурное подразделение – структурное подразделение в составе института, иного укрупненного подразделения университета, реализующее образовательную, научную и или иную деятельность университета, в состав которого включены должности, относящиеся к ППС (кафедра, центр, лаборатория и т.д.).

3.2 В настоящем положении используются следующие сокращения:

ИРНИТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» (далее также - университет);

ВАК – Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации;

ППС – профессорско-преподавательский состав. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, в университете:

- a) ассистент
- b) преподаватель
- c) старший преподаватель
- d) доцент
- e) профессор
- f) заведующий кафедрой
- g) директор института
- h) декан факультета;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

УМД – управление международной деятельности.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений данного положения возложена на руководителя юридической службы.

4.2 Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного положения в установленном порядке согласно СТО 002-2018 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного положения возлагается на все должностные лица и подразделения, участвующие в проведении конкурсного отбора ППС.

5 Общие положения

5.1 Конкурсный отбор проводится на должности ППС, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой (данные должности являются выборными, порядок проведения выборов устанавливается уставом университета и иными локальными актами университета).

5.2 Итогом конкурсного отбора является заключение срочного трудового договора с претендентами, успешно прошедшими конкурсный отбор.

5.3 Конкурсный отбор является обязательным для претендентов на замещение должности ППС в университете, как впервые принимаемых на работу, так и работающих в нем на должностях ППС (в целях продления с ними трудового договора по результатам конкурса) за исключением случаев, установленных Положением.

5.4 Целью конкурса является подбор на должности ППС университета наиболее квалифицированных лиц, имеющих глубокие профессиональные знания и научные достижения в соответствующих отраслях науки, обладающих творческим и научным потенциалом, высокими интеллектуальными, нравственными и личностными качествами, способных подготовить специалистов на уровне современных требований.

5.5 Конкурс основан на выборе лучшего претендента для замещения преподавательской должности выборными представительными органами университета – ученым советом университета / учеными советами институтов (далее – ученый совет), которые на своем заседании в установленном порядке тайным голосованием избирают кандидатов на соответствующую должность ППС.

5.6 Конкурс на замещение должности педагогического работника в университете проводится в соответствии с демократической процедурой, вытекающей из принципов автономии высшего учебного заведения и сочетания единоначалия и коллегиальности в управлении университетом, которые предполагают полную и всестороннюю оценку деловых и иных профессионально значимых качеств, а также личностных качеств претендентов на замещение должностей, осуществляемую последовательно на различных уровнях вузовского самоуправления.

5.7 Проводя конкурс, университет производит отбор педагогических кадров исходя, прежде всего, из всесторонней оценки квалификации претендентов, способности выполнять в составе конкретного научно-педагогического коллектива работу по должности, на замещение которой они претендуют, имея в виду возложенные на высшее учебное заведение задачи по удовлетворению потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, что гарантируется специальной процедурой принятия решения о замещении должности ППС.

5.8 При оценке претендентов на должности ППС из числа сотрудников университета выборными представительными органами университета (ученым советом), учитываются результаты выполнения показателей эффективного контракта в соответствии с регламентами университета об эффективном контракте. При проведении заседания ученого совета по конкурсному отбору в отношении претендентов на должности ППС, работающих в университете, до сведения членов ученого совета, вышестоящим руководителем, как правило,

доводится информация о выполнении претендентом эффективного контракта. Заведующий кафедрой (руководитель иного учебного, научно-образовательного структурного подразделения) или проректор по учебной работе (в отношении должности директора института) докладывает на заседании о выполнении эффективного контракта. Возможно использование шкалы, включающей следующие оценки:

- «невыполнение / недостаточное выполнение» (выполнение менее 50% показателей эффективности);
- «выполнение» (выполнение показателей эффективности 51% – 100%);
- «активное выполнение» (выполнение показателей эффективности более 100%),

либо информации о количестве баллов (исходя из данных, размещенных на странице в сети Интернет <https://kpi.istu.edu/>).

В случае избрания претендента на должность ППС, имеющего оценку выполнения эффективного контракта «невыполнение / недостаточное выполнение» (за период, предшествующий с момента последнего конкурсного отбора), трудовой договор с таким лицом заключается, как правило, сроком на 1 год.

5.9 Каждый член ученого совета вправе использовать любые источники данных для внутренней оценки претендента на должность ППС (включая информацию, имеющуюся в базе данных АИС «Университет», информационно-справочных системах eLibrary, Scopus, Web of Science, SciVal, kpi.istu.edu, личные страницы претендентов в социальных сетях в Интернете и др.).

Участники конкурсных правоотношений (члены ученого совета, члены Кадровой комиссии при ректоре, претенденты) исходят из признания следующих фактов. Никакая информация в отношении претендентов не имеет предрешающего значения в ходе конкурсного отбора. Каждый член ученого совета (член Кадровой комиссии при ректоре) оценивает претендента по своему внутреннему убеждению, независимо от его оценки другими лицами. Претенденты на должность ППС, соглашаясь на участие в конкурсе, осознают, что само по себе отсутствие в действующих нормативных и локальных правовых актах критериев конкурсного отбора ППС не препятствует объективной оценке их деловых и иных профессиональных, личностных значимых качеств для достижения целей университета. Претенденты в то же время отдают себе отчет, что голосование не исключает влияние субъективного отношения к претенденту со стороны любого из членов ученого совета при его волеизъявлении в процессе голосования. Вместе с тем, стороны конкурсного правоотношения признают, что объективность принятого решения достигается путем тайного голосования и суммой мнений членов коллегиального органа, невзирая на свободу усмотрения каждого отдельно взятого члена ученого совета при принятии решения. Каждый член ученого совета при оценке деловых, профессиональных, нравственных и личностных качеств (как например, вежливость, заносчивость, готовность работать в коллективе и тому подобное), положительных и отрицательных характеристик претендента на основании своего внутреннего убеждения голосует за или против той или иной кандидатуры. Гарантией независимости членов совета при принятии решения является тайная процедура голосования. Таким образом, выборы претендентов на должности ППС происходят демократическим путем. Участники конкурсных правоотношений признают, что мнение Кадровой комиссии (согласно п.6.1.10 настоящего Положения) носит исключительно рекомендательный характер, наличие заключения Кадровой комиссии о не рекомендации к избранию не имеет предрешающего характера. Мнение членов Кадровой комиссии основывается исходя из принципов, указанных выше в настоящем пункте Положения.

Стороны исходят из того, что только такое нарушение порядка конкурса, которое повлияло на результаты голосования членов ученого совета, является основанием для возможности признания его незаконным. Обязанность по доказыванию наличия таких обстоятельств в ходе пройденного им конкурса лежит на претенденте.

5.10 Положение о порядке конкурсного отбора ППС распространяется на лиц, участвующих в реализации программы высшего образования, претендующих на работу в штате университета по основной должности или на условиях совместительства.

5.11 Заключению трудового договора в университете на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, указанных в Положении. Трудовой договор по результатам конкурса с лицом, прошедшим конкурсный отбор, заключается на определенный срок не более пяти лет.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к ППС, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет.

Педагогические работники, с которыми заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. В целях подтверждения соответствия работников, с которыми заключены бессрочные трудовые договоры, занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к ППС, один раз в пять лет проводится аттестация в порядке, установленном законодательством РФ и локальными актами университета.

5.12 Не проводится конкурсный отбор на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой, данные должности являются выборными, порядок проведения выборов устанавливается уставом университета и иными локальными актами университета;

- на вакантные должности при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией университета или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата); на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

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

5.14 Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом университетом. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в университете.

5.15 Руководство университета принимает все необходимые меры для свободного доступа к информации о конкурсе на замещение вакантных должностей педагогических работников, а также для ознакомления с настоящим Положением. Информация (в том числе текст настоящего Положения) размещается на официальном сайте ИРНИТУ в сети Интернет.

5.16 Рекомендуемые образцы документов / бланков, используемые при проведении конкурсных процедур, приведены в приложениях к настоящему Положению.

5.17 Общий контроль за соблюдением процедуры конкурсного отбора осуществляет проректор по учебной работе.

5.18 Дата и место проведения конкурса могут быть в исключительных случаях перенесены на другую дату и/или место, но не ранее сроков, установленных законодательством РФ, с обязательным уведомлением претендентов об этом путем

направления информации по адресу электронной почты / вручением под роспись / по телефону с оформлением телефонограммы.

5.19 Трудовые отношения с лицами, замещающими должности ППС, прекращаются по истечении срока трудового договора в случаях:

- непредставления работником заявления для участия в конкурсном отборе в течение месяца со дня опубликования на сайте университета объявления о конкурсе;
- если работник не прошел конкурсный отбор.

5.20 Признание какой-либо нормы настоящего Положения недействительной, либо утрата юридической силы отдельных положений в связи с изменениями в законодательстве РФ, не влияет на законную силу остальных положений настоящего локального нормативного акта.

5.21 На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты, настоящее положение не распространяется.

6 Процедура проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС

6.1 Подготовительный этап

6.1.1 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор университета (уполномоченное им лицо) утверждает приказ, содержащий фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Приказ размещается начальником управления персоналом на официальном сайте ИРНИТУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт университета) в разделе «Сотруднику».

6.1.2 При наличии вакантной должности педагогического работника в период учебного года, руководитель соответствующего учебного / научно-образовательного структурного подразделения готовит представление в соответствии с образцом (Приложение 1), с просьбой объявить конкурс с указанием должности, согласовывает его с директором института и с учебным отделом и передает на рассмотрение проректору по учебной работе (лицу, его замещающему).

6.1.3 Сотрудники управления персоналом ведут контроль за истечением сроков трудовых договоров педагогических работников.

6.1.4 Информация об объявлении конкурсного отбора размещается на сайте Университета помощником проректора по учебной работе, не менее чем за два месяца до даты его проведения, по представлению заведующего кафедрой (руководителя учебного / научно-образовательного структурного подразделения), с резолюцией ректора (проректора по учебной работе), в разделе «Сотруднику - Объявление конкурсов на замещение должностей». Информация о конкурсах на должности ППС может также размещаться на стартовой странице официального сайта университета, а также на других информационных ресурсах.

В объявлении о проведении конкурса на сайте университета указываются:

- перечень вакантных должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс, с указанием доли ставки;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе;
- срок приема заявлений для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса.

6.1.5 Срок подачи заявления для участия в конкурсе – не менее чем за один месяц до даты конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие

отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными актами.

6.1.6 Квалификационные требования к должностям ППС, избираемых по конкурсу в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются в соответствии с приказом 1-н и профстандартом 608-н.

- **Базовые квалификационные требования к ассистенту:** высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы (либо без предъявления требований к стажу работы в случаях, установленных профстандартом 608н).

- **Базовые квалификационные требования к преподавателю:** высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

- **Базовые квалификационные требования к старшему преподавателю:** высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

- **Базовые квалификационные требования к доценту:** высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) ВАК.

- **Базовые квалификационные требования к профессору:** высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора ВАК.

- **Базовые квалификационные требования к директору:** высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания ВАК.

При проведении конкурсного отбора ППС для образовательных программ в области архитектуры, изобразительного и прикладного вида искусств к преподавателям с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие: государственные почетные звания и/или лауреаты государственных премий в соответствующей профессиональной сфере, члены Союза художников России, Союза дизайнеров Российской Федерации, Союза архитекторов.

6.1.7 Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями, уставом университета, условиями трудового договора, правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором Университета, а также присутствовать на заседании кафедры (заседании учебного / научно-образовательного структурного подразделения), ученого совета, рассматривающих их кандидатуры.

6.1.8 Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

6.1.9 Документы, подаваемые на рассмотрение для участия в конкурсе на вакантную должность ППС:

Для лиц, работающих в университете:

- заявление на имя ректора (приложение 2);
- список учебных изданий и научных трудов за период, прошедший с прошлого конкурса (приложение 3);
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными актами;
- документы, подтверждающие повышение квалификации, при их наличии.

Для лиц, ранее не работавших в университете:

- заявление на имя ректора (приложение 2);
- список учебных изданий и научных трудов за последние три года;
- документы, подтверждающие повышение квалификации, при их наличии;
- копия трудовой книжки, подтверждающая педагогический стаж;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени и ученом звании;
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными актами;
- другие документы, подтверждающие опыт и квалификацию (при наличии).

Заявление, с прилагаемыми к нему документами подается в установленные сроки в общий отдел университета. Отметка на заявлении о соответствии кандидата предъявляемым требованиям, как правило, должна быть сделана руководителем учебного / научно-образовательного структурного подразделения (проректором – в отношении должности директора института) до подачи документов в общий отдел. Если документы поступили без данной отметки – проректор по учебной работе направляет заявление для согласования руководителю соответствующего подразделения (за исключением конкурса по должности директор института).

6.1.10 Соответствие предоставленных претендентом документов требованиям, предъявляемым к вакантной должности ППС, проверяется заведующим соответствующей кафедрой (руководителем иного учебного / научно-образовательного структурного подразделения), а в отношении должности директора института – проректором по учебной работе. По результатам проверки указанными лицами на заявлении ставится соответствующая запись о соответствии кандидата предъявляемым требованиям, о комплектности поданных документов. К заявлению, как правило, прилагается заключение заведующего кафедрой / руководителя иного подразделения (проректора в отношении директора института) о работе претендента за период, прошедший с момента последнего избрания по конкурсу (оформленное в соответствии с п.6.3.1). Отсутствие заключения не является препятствием для дальнейшего рассмотрения кандидатуры. Заявление претендента, вместе со всеми приложенными документами рассматривается на заседании Кадровой комиссии при ректоре университета. Состав Кадровой комиссии при ректоре университета утверждается приказом ректора университета. Кадровая комиссия при ректоре уполномочена организовывать экспертизу представленных конкурсных документов с позиции оценки публикационной активности и учебно-методической работы претендента, а также иной оценки лиц, претендующих на должности ППС. Кадровая комиссия может использовать в своей работе такие формы оценки, как собеседование с претендентом, заслушивание пробной лекции (практического занятия), либо другие формы оценки по решению комиссии. Заседания Кадровой комиссии при ректоре могут проводиться в очной форме, а также дистанционно, с использованием средств аудио, видео конференцсвязи, обмена электронными письмами и в иных формах, позволяющих выявить мнение членов Кадровой комиссии по претендентам. Заседания проводятся при кворуме комиссии 2/3 от ее состава. Кадровая комиссия при ректоре университета в письменном виде оформляет для ученого совета решение о рекомендации или об отсутствии рекомендации к избранию на должность ППС в отношении кандидатов на данные должности по форме, утверждаемой Кадровой комиссией. Оформление решений Кадровой комиссии при ректоре осуществляет секретарь. Решения Кадровой комиссии при ректоре доводятся до сведения членов ученого совета и носят исключительно рекомендательный характер. Члены Кадровой комиссии вправе дополнить пакет документов претендента (конкурсного дела) информацией по публикационной активности претендента (отчет о публикационной активности в отношении работников ИРНИТУ из АИС «Университет»), данными с официальных публичных информационных систем

(<https://elibrary.ru> и другие), в том числе с позиций аффилиации авторов публикаций с ИРНИТУ (для лиц, работающих в университете), а также иными материалами, имеющими отношение к претенденту (копии приказов о дисциплинарных взысканиях, копии письменных обращений обучающихся, законных представителей обучающихся и т.д.), в целях доведения до членов ученого совета всей имеющейся информации о претенденте.

6.1.11 Ответственность за соблюдение сроков подачи заявления для участия в конкурсе и приложенного к нему пакета документов лежит на самом претенденте.

В случае, если заявление и документы поданы посредством почтового отправления или иным способом, ответственность за согласование документов (наличие соответствующих резолюций) лежит на руководителе учебного / научно-образовательного подразделения, к которой относится вакантная должность. Проректор по учебной работе ставит резолюцию о направлении заявления соответствующему руководителю.

Претендент вправе ознакомиться с содержанием пакета документов (конкурсного дела), представляемых на рассмотрение ученого совета. В целях ознакомления претендент должен заблаговременно (не позднее трех дней до даты проведения заседания) обратиться через общий отдел Е-228 с письменным заявлением на имя проректора по учебной работе. Заявление с резолюцией проректора передается секретарю соответствующего ученого совета. Секретарь ученого совета должен обеспечить возможность ознакомления с материалами конкурсного дела претендента на любой стадии конкурсного отбора, в том числе непосредственно на заседании коллегиального органа, с правом снятия копии путем фотосъемки.

6.1.12 Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- наличия ограничений к занятию педагогической деятельностью;
- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

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

6.1.14 В случае отказа к прохождению конкурса претендента помощником проректора по учебной работе оформляется уведомление (Приложение 9), с указанием причин отказа в допуске к конкурсному отбору. Уведомление доводится до сведения претендента (путем вручения претенденту лично или посредством отправки по адресу электронной почты (с подтверждением отправки) или посредством отправления по почте, в случае наличия контактных данных дополнительно сообщается об этом по телефону (для информации)).

6.2 Процедура рассмотрения кандидатуры на заседании кафедры (иного учебного / научно-образовательного структурного подразделения)

6.2.1. По истечении месяца после объявления конкурса на вакантную должность, но не позднее дня проведения заседания ученого совета, проводится заседание кафедры (заседание иного учебного / научно-образовательного структурного подразделения), на котором выносятся рекомендации по каждой кандидатуре об избрании / неизбрании на должность ППС, оформляемые выпиской из протокола заседания. В выписке (Приложение 4) указывается количество научно-педагогических работников (НПР) подразделения; количество сотрудников подразделения, присутствовавших на заседании, исходя из данных явочного листа (Приложение 10); форма голосования: открытая / тайная; состав счетной комиссии при тайной форме голосования; результаты голосования. Выписка из протокола заседания составляется на каждого претендента в отдельности. Выписка из протокола подтверждается подписью председательствующего на заседании и секретаря. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании НПР.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа штатных НПП (научно-педагогических работников, работающих в структурном подразделении по основному месту работы). Каждый штатный сотрудник НПП кафедры (иного учебного / научно-образовательного подразделения) имеет один голос. Форма проведения голосования (открытое / тайное) определяется большинством голосов лиц, присутствующих на заседании. При проведении тайного голосования мнение сотрудников, участвующих в заседании выражается в бюллетене (рекомендуемая форма указана приложение 6). Результат подсчета голосов оформляется протоколом счетной комиссии (приложение 5), избранной открытым голосованием на заседании в количестве не менее трех человек. Принятие решения членами кафедры, иного учебного / научно-образовательного подразделения путем заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.2.2. Выписки из протокола заседания передаются на заседание ученого совета, на котором проводится конкурсный отбор, а в дальнейшем хранятся в личном деле (для лиц, прошедших конкурсный отбор), а в отношении лиц, которые не были избраны по результатам конкурсного отбора – у секретаря ученого совета, вместе с иными документами претендента – в течение 1 (одного) года с момента заседания ученого совета. Иные документы: бюллетени в опечатанном конверте (заверенном подписями членов счетной комиссии), протокол счетной комиссии хранятся руководителем кафедры, иного учебного / научно-образовательного подразделения в течение 1 (одного) года с момента заседания коллегиального органа по рассмотрению кандидатур.

6.2.3. Заведующий кафедрой / руководитель иного учебного / научно-образовательного подразделения готовит заключение о работе претендента за период с последнего избрания по конкурсу, либо за последние три года для вновь принимаемых сотрудников.

Заседание кафедры, иного учебного / научно-образовательного подразделения по рассмотрению кандидатуры на должность директора института может не проводиться.

Не проведение заседания в структурном подразделении по рассмотрению кандидатуры (кандидатур) на должности иных ППС не является препятствием для проведения конкурсного отбора и проведения заседания ученого совета.

6.3 Проведение заседания Ученого совета

6.3.1 По истечении двух месяцев со дня объявления конкурса на сайте университета проводится заседание коллегиального органа, в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников: а именно ученого совета университета - при рассмотрении претендента на должность директора института; ученого совета института - при рассмотрении претендента на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя или ассистента. Конкурсный отбор на любую должность, относящуюся к ППС, может быть проведен на заседании Ученого совета университета. Рассмотрение кандидатур на должность, относящуюся к ППС, на заседании Ученого совета университета, проводится по инициативе ректора, а также по решению Кадровой комиссии при ректоре. В случае, если конкурсный отбор переносится на рассмотрение Ученого совета университета, претенденты в обязательном порядке уведомляются об этом в порядке, установленном в п.5.18 настоящего Положения.

На рассмотрение ученого совета представляются следующие документы:

Для лиц, работающих в университете:

- заявление на имя ректора;
- список учебных изданий и научных трудов за период, прошедший с прошлого конкурса;
- документы, подтверждающие повышение квалификации, при их наличии;
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными актами;

- выписка из протокола заседания кафедры, на котором обсуждалась кандидатура претендента на должность ППС;
- заключение о работе претендента за период, прошедший с момента последнего избрания по конкурсу, с резолюцией руководителя структурного подразделения (кафедры, иного учебного / научно-образовательного подразделения).

Для лиц, ранее не работавших в университете:

- заявление на имя ректора;
- список учебных изданий и научных трудов, за период, прошедший с прошлого конкурса, но не менее чем за 3 года;
- документы, подтверждающие повышение квалификации, при их наличии;
- копия из трудовой книжки, подтверждающая педагогический стаж, копии документов о высшем образовании, ученой степени и ученом звании;
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными актами;
- выписка из протокола заседания подразделения университета, на котором обсуждалась кандидатура претендента на должность ППС;
- заключение о работе претендента за последние три года;
- другие документы, подтверждающие опыт и квалификацию (при наличии).

Конкурсное дело передается ученому секретарю ученого совета заблаговременно (по возможности не позднее, чем за четыре дня до даты проведения заседания ученого совета).

6.3.2 Заключение о работе претендента на должность рекомендуется составлять с учетом следующего содержания:

- информации по направлениям научно-педагогической деятельности (в соответствии с индивидуальным планом-отчётом преподавателя за период между избраниями);

- информации об учебно-методической работе (рекомендуется указывать сведения об учебной нагрузке за период между избраниями, рекомендуется указывать количество учебных изданий (всего / за последние три года / за период между избраниями), обеспеченность дисциплин претендента учебно-методической документацией (рабочие программы дисциплин, фонд оценочных средств, электронные образовательные ресурсы и т.д.);

- научно-исследовательская работа (количество научных работ, в том числе статей, монографий (всего / за последние 3 года / за период между избраниями, из них количество статей, индексируемых в базах данных Web of Science и Scopus), участие в научно-практических конференциях, работа над диссертацией, написание и подготовка к изданию монографий, научных статей, выполнение научно-исследовательских работ, научно-исследовательская работа со студентами, руководство аспирантами, участие в работе диссертационных советов и т.д.);

- организационно-методическая работа (участие в кафедральных, межкафедральных семинарах, заседаниях подразделения, выполнение поручений по подразделению, участие в заседаниях ученого совета университета, института, методического совета и т.д.);

- воспитательная работа (кураторская работа в группах, проведение работы по профессиональной ориентации молодежи, организация спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий в институте или учебном / научно-образовательном подразделении и т.д.);

- повышение квалификации (программы, семинары, курсы повышения квалификации за период между избраниями с указанием наименования);

- профессиональная переподготовка (наименование программы, место прохождения, часы);

- информация о членстве в профессиональных союзах и объединениях;

- информация о выполнении показателей эффективного контракта.

Несоответствие заключения настоящему Положению не является препятствием к проведению конкурса. Допускается подготовка проекта заключения самим претендентом.

6.3.3 Неявка претендента на заседание ученого совета не является препятствием для проведения конкурса.

6.3.4 Претендент может снять свою кандидатуру на любой стадии процедуры проведения конкурса до начала тайного голосования на заседании ученого совета, письменно уведомив о своем решении лицо, председательствующее на соответствующем заседании.

6.3.5 До проведения тайного голосования по каждой кандидатуре вышестоящим руководителем (проректором по учебной работе – при избрании на должность директора института; заведующим кафедрой / руководителем иного учебного / научно-образовательного подразделения или директором института – при избрании на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента) готовится короткая информация и доводится до сведения членов ученого совета. По кандидатам, работающим в университете, как правило, доводится информация о результатах выполнения эффективного контракта. Претенденты могут выступить с презентацией. Непосредственному руководителю претендента, а также самому претенденту до процедуры тайного голосования могут быть заданы вопросы членами ученого совета. Претендент, члены ученого совета, иные лица могут высказаться по рассматриваемой кандидатуре, претендент вправе дополнить представленную информацию о нем.

6.3.6 Голосование осуществляется бюллетенями (Приложение 6). При наличии двух и более кандидатов на одну должность (по одной ставке) всех кандидатов рекомендуется включать в единый бюллетень. Голосование рекомендуется осуществлять путем проставления знака V в выбранном варианте голосования «за» или «против» напротив соответствующей ФИО кандидата.

Для подсчета голосов перед началом тайного голосования ученый совет избирает из своего состава счетную комиссию в составе не менее трех человек путем открытого голосования простым большинством голосов.

Бюллетень выдается членам ученого совета под личную роспись. Передача права голосования за отсутствующего члена учёного совета не допускается.

Бюллетени после голосования опускаются в урну, предварительно проверенную и опечатанную членами счетной комиссии. Бюллетени, которые не были выданы, погашаются путем проставления отметки «Бюллетень не роздан» или отрезанием угла бюллетеня.

По окончании процедуры голосования счетная комиссия проводит подсчет голосов, по результатам которого оформляет протокол, подписываемый всеми членами счетной комиссии.

Председатель счетной комиссии оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протоколы счетной комиссии с результатами голосования утверждаются членами ученого совета открытым голосованием простым большинством голосов.

Если в бюллетене по всем кандидатам выбран вариант голосования «Против», бюллетень считается действительным. Единый бюллетень, в котором выбран вариант голосования «За» по всем кандидатам, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

Избранным считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава совета. В случае, если голосование проводилось по кандидатурам на две и более ставок по одной должности, избранными (избранным) считаются претенденты, набравшие наибольшее число голосов из числа лиц, получивших более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава совета.

В случае невозможности принятия решения об избрании по конкурсу на одну должность ввиду равного количества голосов, набранных претендентами, в этот же день проводится второй тур конкурса среди лиц, набравших равное количество голосов.

Если голосование проводилось по единственному претенденту (один человек на одну должность), и он не набрал необходимого количества голосов (более половины от присутствующих при наличии кворума не менее 2/3), конкурс признаётся несостоявшимся в отношении соответствующего претендента и претендент считается не избранным на должность.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре голосования. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Бюллетени хранятся ученым секретарем ученого совета в запечатанном конверте (скрепленном подписями членов счетной комиссии на месте склеивания) в течение одного года с момента проведения конкурсного отбора.

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

6.3.8 Решение о сроке трудового договора может быть обсуждено коллегиальным органом управления (ученым советом), окончательное решение о сроке трудового договора, но не более 5 лет, принимается ректором, проректором по учебной работе или иным лицом, имеющим право подписания от имени университета трудового договора с работником, относящимся к категории ППС.

6.3.9 Для заключения трудового договора с лицом, избранным на должность ППС, ученый секретарь ученого совета передает в управление персоналом университета выписку из протокола заседания ученого совета и конкурсное дело, включая заявление на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания, на котором кандидат был избран по конкурсу, но не позднее 3-х рабочих дней до начала срок действия трудового договора (дополнительного соглашения) по результатам конкурсного отбора.

6.3.10 Споры и разногласия в связи с заключением трудового договора в соответствии с настоящим положением разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение 1 Рекомендуемая форма представления об объявлении конкурса

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**Иркутский национальный исследовательский
технический университет**
(ФГБОУ ВО ИРННТУ)
ИНСТИТУТ [НАИМЕНОВАНИЕ]
[структурное подразделение]

[ИРННТУ]
Ректору
М.В. Корнякову

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

№ _____
г. Иркутск

Прошу объявить конкурс на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава [название структурного подразделения]:

Наименование должности	Ставка/доля ставки
Профессор / доцент / ст. преподаватель / ассистент / ...	

[Должность руководителя подразделения]

И.О. Фамилия

(дата)

(подпись)

Место и дата проведения конкурса: Иркутск, ул. Лермонтова, 83, ИРННТУ, Заседание совета института [полное наименование], [аудитория]. [дата], [время].

Учёный секретарь совета института

И.О. Фамилия

(дата)

(подпись)

Либо (ненужное удалить)

Место и дата проведения конкурса: Иркутск, ул. Лермонтова, 83, ИРННТУ, Заседание ученого совета, Конференцзал (корпус К). [дата], [время].

Учёный секретарь
ученого совета университета

И.О. Фамилия

(дата)

(подпись)

Прием заявлений до: _____

Учебный отдел _____

Директор института _____

Приложение 2 Рекомендуемая форма заявления на участие в конкурсе

Ректору ФГБОУ ВО «ИРНТУ»
М.В. Корнякову

от _____
(Ф.И.О., должность, ученое звание)

(место работы, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию конкурсе на замещение должности

_____ структурного подразделения _____.
(наименование должности) (наименование структурного подразделения)

_____ на 1 ставку (долю ставки) _____

Приложения:

- список учебных изданий и научных трудов за период, прошедший с прошлого конкурса;
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными актами;
- документы, подтверждающие повышение квалификации *(при их наличии)*.

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку и передачу моих персональных данных в связи с участием в конкурсе.

Настоящим подтверждаю, что я полностью ознакомлен(а) и согласен (согласна) с Положением о порядке проведения конкурсного отбора.

дата

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 3 Рекомендуемая форма списка опубликованных учебных изданий и научных трудов

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов
Фамилия Имя Отчество

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) учебные издания					
1					
2					
б) научные труды					
3					
4					
в) патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности					
5					
6					

Соискатель _____ И.О. Фамилия

Список верен:
Заведующий кафедрой /
Руководитель подразделения _____ И.О. Фамилия

Учёный секретарь
Учёного совета _____ И.О. Фамилия

МП _____ **(дата)**

Приложение 4 Рекомендуемая форма выписки из протокола заседания кафедры, иного учебного / научно-образовательного структурного подразделения по рассмотрению кандидатур на должности ППС

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование кафедры / иного структурного подразделения

ВЫПИСКА

из протокола заседания № XX от XX месяца XXXX г.

Председатель — Фамилия И.О.

Секретарь — Фамилия И.О.

Списочный состав (из числа НПП по основному месту работы) — ___ чел.

Присутствовало на заседании — ___ чел.

Форма голосования: _____ (открытое голосование / тайное голосование)

Состав счетной комиссии: _____ (заполняется в случае проведения тайного голосования)

Вопрос повестки заседания № ___

О рассмотрении кандидатуры _____ (Ф.И.О.) на должность _____

Докладчик: Фамилия И.О., должность,

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. *в родит. падеже* — краткое содержание доклада.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О., должность, —

Итоги голосования:

«За» -

«Против» -

«Воздержались» - / Недействительных бюллетеней -

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать (не рекомендовать) к избранию _____ на должность _____ и проч.

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Приложение 5 Рекомендуемая форма протокола счетной комиссии по рассмотрению кандидатур на должности ППС на заседании кафедры, иного учебного/научно-образовательного структурного подразделения по рассмотрению кандидатур на должности ППС

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование кафедры/иного структурного подразделения

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

№ от XX месяца XXXX г.

Состав избранной комиссии:

1	<i>Фамилия Имя Отчество</i>
2	<i>Фамилия Имя Отчество</i>
3	<i>Фамилия Имя Отчество</i>

Комиссия избрана для подсчёта голосов при тайном голосовании по вопросу рассмотрения кандидатур для участия в конкурсе на замещение должности _____
наименование структурного подразделения.

Списочный состав кафедры/структурного подразделения (из числа ННР по основному месту работы) — ___ чел.

Присутствовало на заседании — ___ чел.

Роздано бюллетеней _____.

Осталось не розданных бюллетеней _____.

Оказалось в урне бюллетеней _____.

Результаты голосования:

ФИО	Подано голосов	Из них		
		ЗА	ПРОТИВ	недействит. бюллетеней
Фамилия Имя Отчество				
Фамилия Имя Отчество				

Председатель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Члены комиссии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 6 Рекомендуемая форма бюллетеня для тайного голосования на заседании кафедры (иного учебного/научно-образовательного структурного подразделения), а также на заседании ученого совета по рассмотрению кандидатур на должности ППС

Иркутский национальный исследовательский технический университет
Полное наименование подразделения/ученого совета

БЮЛЛЕТЕНЬ

Для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

_____ (наименование должности, кафедры/структурного подразделения)

ФИО	«ЗА»	«ПРОТИВ»
Фамилия Имя Отчество		
Фамилия Имя Отчество		
Фамилия Имя Отчество		

Примечания. Голосование осуществляется проставлением галочки V в выбранном варианте голосования «за» или «против» напротив соответствующей ФИО кандидата. Бюллетень считается недействительным, если голосование «ЗА» проставлено за большее число кандидатов, чем имеется вакантных должностей.

Приложение 7 Рекомендуемая форма протокола счетной комиссии ученого совета**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Ученый совет университета / института наименование

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

№ от XX месяца XXXX г.

Состав избранной комиссии:

1.
_____2.
_____3.

Комиссия избрана для подсчёта голосов при тайном голосовании по вопросу конкурсного отбора кандидатур на замещение должностей НПП.

Общее число списочного состава членов ученого совета — ____ чел.

Число членов ученого совета, присутствовавших на заседании — ____ чел.

Число розданных бюллетеней — ____.

Число погашенных (нерозданных) бюллетеней — ____.

Число бюллетеней, оказавшихся в урне — ____.

Результаты голосования:

по избранию на должность _____ кафедры/структурного подразделения

ФИО	Подано голосов	Из них		
		ЗА	ПРОТИВ	недействит. бюллетеней
Фамилия Имя Отчество				

Председатель

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

Члены комиссии

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)_____
(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

**Приложение 8 Рекомендуемая форма выписки из протокола заседания
коллегиального органа****МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт полное наименование

ВЫПИСКА

из протокола ученого совета № XX от XX месяца XXXX г.

Председатель — Фамилия И.О.

Секретарь — Фамилия И.О.

Списочный состав ученого совета — ___ чел.

Присутствовало на заседании — ___ чел.

Вопрос повестки заседания № ___

О рассмотрении кандидатуры Фамилия Имя Отчество на должность наименование
должности.

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. (*краткое содержание доклада*).

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О., должность,

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» -

«Против» -

Недействительных бюллетеней -

ПОСТАНОВИЛИ:

- Избрать Фамилия Имя Отчество на должность _____

- Считать Фамилия Имя Отчество не избранным на должность _____

- Признать конкурс несостоявшимся. и проч.

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Приложение 9 Форма уведомления об отказе к участию в конкурсном отбореЗаявителю _____
_____**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Настоящим уведомляем Вас о том, что поданное Вами заявление на участие конкурсе от «__» _____ г. рассмотрено.

Вынуждены сообщить, что Вам отказано в участии в конкурсном отборе на должность _____.

Основанием для отказа являлись следующие обстоятельства *(отметить галочкой)*:

- несоответствие представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности,
- непредставления установленных документов;
- нарушение установленных сроков поступления заявления.

«__» _____ г.

Подпись, фамилия, инициалы лица, подписавшего уведомление

Приложение 10 Рекомендуемая форма явочного листа**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

полное наименование структурного подразделения / ученого совета

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ


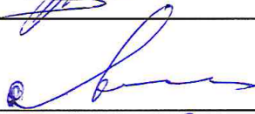
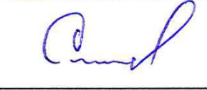


к заседанию № ____ от XX месяца XXXX г.

Присутствовало: ____ из ____ чел.

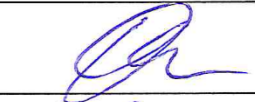
№	Фамилия Имя Отчество	Должность	Явка на заседание	Получение бюллетеня
1.	Фамилия Имя Отчество	Должность		
2.	Фамилия Имя Отчество	Должность		
3.	Фамилия Имя Отчество	Должность		
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

**Приложение 11 Лист согласования положения о проведении конкурсного отбора
на должности педагогических работников, относящихся к ППС
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Представитель руководства по качеству	Б.Б. Пономарев	05.03.2020	
Проректор по довузовской подготовке	Е.Г. Можаяева	28.03.2020	
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	28.03.2020	
От имени первичной профсоюзной организации работников ИРНИТУ	В.В. Пешков	05.03.2020	
Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С.Артемова	05.03.2020	

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	26.02.2020	
Начальник управления персоналом	Т.Ю. Гуруленко	26.02.2020	