РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и процедуру проведения конкурса в Республиканском государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» (далее Институт) на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, а также заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в

действующей редакции от 31.12.2014 г.)

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих высшего профессионального и дополнительного образования» (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 1н от 11.01.2011 г.);

- Устав РГБУ ДПО «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» (приказом Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республикиот 12.05.2016 г.№434.).

1.3. Настоящее Положение распространяется на следующие должности

педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу: старший преподаватель, доцент, профессор.

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

Прохождение конкурса является обязательным для работника, претендующего на замещение должности ППС.

При окончании срока трудового договора педагогический работник из числа профессорско-преподавательского состава Института, претендующий на продолжение работы в Институте в прежней должности или в вышестоящей по отношению к занимаемой им должности, должен пройти процедуру конкурса\_на замещение соответствующей должности в установленном порядке.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

1.5. Не проводится конкурс на замещение:

- должности заведующего кафедрой;

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

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

**2. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА**

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания срока трудового договора ректор по представлению специалиста отдела кадров объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора. Форма служебной записки представлена в **приложении 1**.

Данная информация размещается на официальном сайте Института.

2.2. При наличии вакантных должностей педагогических работников ректором в установленном порядке объявляется конкурс на их замещение.

2.3. Конкурс объявляется ректором на официальном сайте Института не менее чем за два месяца до даты его проведения.

Конкурс может быть объявлен как на полную, так и на имеющуюся часть ставки.

2.4. Объявление о проведении конкурса размещается на сайте Института. На сайте Института также размещается настоящее Положение и «Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-педагогическому составу», утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Института указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

- квалификационные требования по должностям педагогических работников;

- место (адрес) и окончательная дата завершения приема заявлений для участия в конкурсе (по истечении 1 месяца с даты объявления конкурса);

- место и дата проведения конкурса.

2.5. Объявление о проведении конкурса со ссылкой на сайт Института

также размещается на информационном стенде Института.

2.6. Ответственным за прием заявлений от претендентов на замещение должностей педагогических работников является ученый секретарь ученого совета Института, в обязанности которого входит проверка комплектности представляемых документов, правильного их заполнения, соответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности **(приложение 2),** предоставление справочной информации претендентам о замещаемой должности, а также о процедуре проведения конкурса.

**3. ПОДГОТОВКА И УСЛОВИЯ ПОДАЧИ КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

3.1. Срок подачи заявления и других документов, необходимых для участия в конкурсе - 1 месяц с даты объявления конкурса.

3.2. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

3.3. Претендент на должность педагогического работника представляет:

а) заявление **(приложение 3)**;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность

(для претендента, не работающего в Институте);

в) копии документов о высшем образовании, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (для претендентов, не работающих а Институте, копии документов, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы);

г) копию трудовой книжки, подтверждающую научно-педагогический стаж, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы или иные документы, подтверждающие научно-педагогический стаж гражданина (для претендентов, не работающих в Институте);

д) список опубликованных и приравненных к ним научных и учебных трудов **(приложение 4);**

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

ж) согласие на обработку персональных данных (в случае, если претендент не работает в Институте).

з) иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям (по желанию претендента).

3.4. Работники Института участвуют в конкурсе на общих основаниях с другими претендентами.

3.5. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором и присутствовать на заседаниях ученого совета при рассмотрении его кандидатуры.

3.6. Заявление, соответствующее установленной форме, и документы, указанные в п.3.3. настоящего Положения, подаются ученому секретарю ученого совета Института не позднее двух рабочих дней с момента истечения срока подачи документов с целью подготовки к проведению процедуры конкурса.

3.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;

- нарушения установленных сроков подачи заявления.

3.8. Допуск к участию в конкурсе на должности педагогических работников, относящихся к ППС осуществляет ректор (уполномоченный проректор).

3.9. Порядок конкурса на замещение должностей ППС включает в себя для должностей педагогических работников, отнесенных к ППС (старший преподаватель, доцент, профессор) рассмотрение кандидатуры на заседании кафедры и принятие решения по конкурсу ученым советом Института.

**4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА КАФЕДРЕ**

4.1. В течение пяти календарных дней со дня окончания срока подачи претендентами документов, заведующий кафедрой получает у ученого секретаря Института документы претендентов на замещение должностей педагогических работников соответствующей кафедры и проводит заседание кафедры, на котором заслушиваются отчеты претендентов о работе за предшествующий избранию период работы.

4.2. Кафедра на основании отчетов претендентов дает мотивированное заключение по кандидатуре каждого претендента, содержащее решение рекомендовать или не рекомендовать претендента для избрания на должность педагогического работника **(приложение 5).**

4.3. Решение кафедры о рекомендации принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала кафедры, в том числе совместителей, при условии присутствия на заседании кафедры не менее 2/3 списочного состава кафедры.

4.4. Заведующий кафедрой не позднее, чем за три календарных дня до назначенной даты заседания ученого совета Института передает документы претендентов, выписку из протокола заседания кафедры **(приложение 6)** ученому секретарю для дальнейшего рассмотрения ученым советом.

Ответственность за своевременную подготовку указанных документов и их передачу в ученый совет возлагается на заведующего кафедрой.

4.5. Заключение кафедры, содержащее решение не рекомендовать кандидатуру претендента к избранию на должность педагогического работника, не является основанием для отстранения претендента от дальнейшего участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника.

**5. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ КАНДИДАТУР**

**НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ**

5.1. Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

5.2. Заседание ученого совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

Заседание ведет, как правило, председатель ученого совета. В случае отсутствия председателя ученого совета заседание ведет заместитель председателя ученого совета.

5.3. Ученый секретарь знакомит ученый совет с претендентами на должность педагогического работника путем доведения до сведения членов ученого совета информации о каждом претенденте на замещение должности педагогического работника.

5.4. На заседании ученого совета ученый секретарь доводит до сведения членов ученого совета мотивированное заключение по кандидатуре каждого претендента, содержащее решение рекомендовать или не рекомендовать претендента к избранию на должность педагогического работника.

5.5. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

5.6. После обсуждения проводится голосование в соответствии с порядком голосования. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий) **(Приложение № 7**).

5.7. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания ученого совета.

5.8. Решение по конкурсу принимается по результатам тайного голосования членов ученого совета и оформляется протоколом.

5.9. Для подсчета голосов ученый совет перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием из членов ученого совета счетную комиссию в составе не менее трех человек, один из членов счетной комиссии информирует членов ученого совета о форме бюллетеня, правилах его заполнения, порядке и времени голосования.

5.10. Бюллетень выдается членам ученого совета под личную подпись. Голосование за отсутствующего члена ученого совета не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в урну для голосования, предварительно проверенную и опечатанную членами счетной комиссии.

5.11. По окончании голосования счетная комиссия удаляется в отдельное помещение и проводит подсчет голосов, по результатам которого оформляет протокол, подписываемый всеми членами счетной комиссии.

Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре.

Протокол счетной комиссии утверждается ученым советом открытым голосованием.

5.12. По итогам тайного голосования ученый совет принимает решение об избрании конкретного претендента на соответствующую должность педагогического работника, относящуюся к профессорско-преподавательскому составу.

5.13. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа, принявших участие в голосовании, (50%+1 голос) при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета.

5.14. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

5.15. 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 количества голосов в первом туре избрания.

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

5.17. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

5.18. Решение ученого совета о результатах конкурса на замещение должностей педагогических работников: старшего преподавателя, доцента, профессора является окончательным.

5.19. С лицом, не прошедшим избрание по конкурсу, трудовые отношения прекращаются в порядке, определенном трудовым законодательством. Документы претендентов, не прошедших конкурсный отбор, возвращаются по их письменному заявлению не позднее чем в срок не позднее семи дней после подачи заявления.

**6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

6.1. Ученый секретарь ученого совета в течение трех календарных дней после окончания конкурса представляет в отдел кадров выписку из протокола заседания Ученого совета об избрании по конкурсу претендента на замещение педагогической должности, для заключения, продления или прекращения трудового договора, либо для перевода на другую должность педагогического работника.

6.2. Трудовой договор составляется отделом кадров в двух экземплярах, которые подписываются ректором и педагогическим работником.

Один экземпляр хранится в личном деле работника, второй у работника.

6.3. Трудовые договоры с педагогическими работниками могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

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

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.4. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

6.5. Избранный по конкурсу кандидат должен явиться в отдел кадров для продления (заключения) трудового договора с Институтом.

6.6. После заключения с работником трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ ректора о приеме его на педагогическую должность по соответствующей кафедре или о продлении срока трудового договора для работы в той должности, на замещение которой он был избран по конкурсу. Изменения и дополнения к трудовому договору определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Ответственность за формирование списков ППС, у которых оканчивается срок трудового договора, несет специалист отдела кадров.

7.2. Ответственность за подготовку объявления о конкурсе на вакантные должности ППС для размещения на сайте Института несет ученый секретарь ученого совета.

7.3. Ответственность за своевременное и в полном объеме предоставление необходимых для участия в конкурсе на замещение вакантной должности ППС документов, а также за их достоверность несет лично претендент, участвующий в конкурсной процедуре и заведующий кафедрой.

7.4. Ответственность за допуск претендентов на замещение вакантной(ых) должности(ей) в части соответствия их квалификационным требованиям по должности несет ректор и ученый секретарь ученого совета.

7.5. Ответственность за процедуру и организацию проведения конкурсного отбора на замещение вакантной(ых) должности(ей) ППС несет ректор и ученый секретарь ученого совета.

Приложение 1

Ректору РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

об истечении срока трудового договора педагогических работников

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Должность | Кафедра | Количество  ставки | Срок  окончания трудового договора |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |

Ведущий специалист отдела кадров \_\_\_\_\_\_(И. О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО\*:

Проректор по учебно-методической работе \_\_\_\_\_\_\_\_(И. О. Фамилия)

Приложение 2

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТЯМ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

**В РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»**

**Общие положения**

Настоящие требования действуют внутри Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» и служат основой для подбора и расстановки педагогических кадров и осуществления оценки их квалификации и роста.

Приводимые ниже квалификационные требования являются неотъемлемой частью трудового договора, заключаемого между педагогическим работником и Институтом в лице ректора, и определяют характер, направленность и особенности трудовой деятельности, а также уровень квалификации, достаточный для выполнения порученных работ.

Заведующий кафедрой при планировании работы педагогического работника в течение срока трудового договора должен предусматривать возможность подтверждения преподавателем его умений в соответствии с настоящими требованиями.

Настоящие требования составлены на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее - ЕКС), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ №1н от 11.01.2011г., предназначены для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом в Институте.

Требования, предъявляемые ЕКС к работникам высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, направлены на повышение результативности их труда, трудовой активности,

деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование их профессионального и творческого потенциала, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.

Квалификационные характеристики призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их деловой квалификации, рациональному разделению труда, созданию действенного

механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между работниками, а также установлению единых подходов в определении их должностных обязанностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

**Требования к должности старшего преподавателя**

Требования к квалификации: 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.

Должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;

- локальные нормативные акты образовательного учреждения;

- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации по учебной работе;

- основы педагогики, физиологии, психологии;

- методику профессионального обучения;

- современные формы и методы обучения и воспитания;

- методы и способы использования образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;

- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в т.ч. предназначенных для передачи информации;

- основы экологии, права, социологии;

- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к должности доцента**

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

Должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;

- локальные нормативные акты образовательного учреждения;

- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации по учебной работе;

- основы педагогики, физиологии, психологии;

- методику профессионального обучения;

- современные формы и методы обучения и воспитания;

- методы и способы использования образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;

- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в т.ч. предназначенных для передачи информации;

- основы экологии, права, социологии;

- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации,

необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к должности профессора**

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

Должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;

- локальные нормативные акты образовательного учреждения;

- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации по учебной работе;

- основы педагогики, физиологии, психологии;

- методику профессионального обучения;

- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;

- современные формы и методы обучения и воспитания;

- методы и способы использования образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;

- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации,

необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

- основы экологии, права, социологии;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

Приложение 3

Ректору РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность претендента)

телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ставку(и).

Имею высшее образование по направлению/специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, квалификацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ученую степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наук, ученое звание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Стаж научно-педагогической работы\_\_\_\_\_\_\_\_лет.

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 749 от 23.07.2015 г.; с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»; с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, условиями трудового договора, коллективным договором ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И. О. Фамилия)

(подпись)

Приложение 4

**СПИСОК**

**опубликованных учебных изданий и научных трудов** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) претендента учёная степень, учёное звание; должность и название кафедры)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учебных изданий и научных трудов | Форма учебных изданий и научных трудов | Выходные данные | Объем | Соавторы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись претендента)

Список верен:

Заведующий

кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование кафедры) (подпись) (Ф.И.О.)

Учёный секретарь учёного совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Примечания

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.

4. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа:

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.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

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

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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 Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

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».

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

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

Приложение 5

Примерная структура мотивированного заключения кафедры

об избрании педагогического работника\*

РГБУ ДПО «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования»

Утверждено на заседании кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

Протокол № от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Заключение кафедры** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(наименование кафедры)**

**об избрании**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Ф.И.О. претендента)**

**на должность**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(наименование должности)**

1. Учебно-методическая работа.

2. Научно-исследовательская работа.

3. Повышение педагогической квалификации

(Информация подается за последние за последние три года).

Решение о рекомендации: кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рекомендует/ не рекомендует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к избранию на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Заведующий кафедрой (И.О. Фамилия)

Приложение 6

РГБУ ДПО «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования»

**Выписка из протокола**

« \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_г. № \_\_\_\_

**заседания кафедры** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Секретарь:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Присутствовали:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

3...................................................................................................................................

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О конкурсе на замещение вакантной(ых) должности(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности(ей))

2..............................................................................................................................................................

СЛУШАЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность, краткий текст выступления)

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность, краткий текст выступления)

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

«за»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , «против»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «воздержались»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

РЕШИЛИ: рекомендовать / не рекомендовать ученому совету кандидатуру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

к избранию на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кафедры полностью)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ставку(и).

Председатель (И.О. Фамилия)

Секретарь (И.О. Фамилия)

ВЫПИСКА ВЕРНА

Заведующий кафедрой (И.О. Фамилия)

Приложение 7

ФОРМА БЮЛЛЕТЕНЯ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ

Республиканское государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования

«Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования»

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, кафедры)

Ученый совет РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заседания ученого совета

(дата и номер протокола)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия (ии), имя, отчество претендента (ов)

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии претендента.