

Приложение
к приказу директора
ЧОУ ДПО «АПК и ПП»
от 21.05.2018 № 42

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) в Частном образовательном учреждении «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки» (далее – Академия) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденного приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749, 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”», Устава Академии.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники) в Академии и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

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

1.5. Процедура избрания по конкурсу состоит из 5 этапов: объявления о конкурсе, подготовки к конкурсу, рассмотрения кандидатур претендентов на соответствующие должности (далее – претенденты), избрания на заседании коллегиального органа управления (учёного совета), оформления документов по результатам конкурса.

1.6. Претендент имеет право ознакомиться с условиями трудового договора, предлагаемого к заключению, коллективным договором, квалификационными требованиями по должности, должностной инструкцией, локальными нормативными актами Академии, а также присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

1.7. Претендент может снять с рассмотрения свою кандидатуру на любом этапе процедуры конкурса одним из следующих способов:

- подать письменное заявление на имя директора;
- выступить с устным заявлением на заседании учёного совета Академии (до начала тайного голосования).

1.8. 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 1 года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.9. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или её 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.

1.10. Конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой не проводится.

1.11. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

1.12. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор

с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

2. Квалификационные требования к педагогическим работникам

2.1. Требования к кандидатам на замещение должности профессора: высшее профессиональное образование, учёная степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

2.2. Требования к кандидатам на замещение должности доцента: высшее профессиональное образование, учёная степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

2.3. Требования к кандидатам на замещение должности старшего преподавателя: 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.

2.4. Требования к кандидатам на замещение должности преподавателя: высшее профессиональное образование и стаж работы в учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

2.5. Требования к кандидатам на замещение должности ассистента: высшее профессиональное образование и стаж работы в учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

2.6. На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности либо 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 сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3. Порядок подготовки конкурса

3.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года специалист по кадровым вопросам делами представляет директору список педагогиче-

ских работников с указанием занимаемой должности, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Список размещается на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Академии).

3.2. Конкурс объявляется приказом директора не позднее, чем за 2 месяца до даты его проведения при представлении служебной записки заведующего кафедрой (приложение 1).

Служебная записка представляется не позднее, чем за три месяца до окончания срока действующего трудового договора у педагогического работника или в течение месяца после возникновения вакансии (на вакантную должность конкурс объявляется в течение учебного года).

Директор ставит разрешающую или запрещающую визу.

Проект приказа готовится специалистом по кадровым вопросам.

3.3. Конкурс объявляется на сайте Академии не позднее, чем за 2 месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Академии указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе (в течение 1 месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Академии) и окончательная дата приема заявления для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса.

3.4. Для участия в конкурсе претенденты, работающие в Академии, представляют специалисту по кадровым вопросам следующие документы:

- заявление на имя директора (приложения 2, 3);
- список опубликованных и приравненных к ним научных, учебных и методических работ, заверенный заведующим кафедрой и ученым секретарем ученого совета (приложение 4);
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в последней редакции).

3.5. Претенденты, не работающие в Академии, помимо документов, перечисленных в п. 3.4. настоящего Положения, представляют:

- документ, удостоверяющий личность;
- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы;
- копию диплома о высшем профессиональном образовании;
- копию диплома кандидата (доктора) наук (при наличии);

- копию аттестата доцента (профессора) (при наличии).

Все документы представляются специалисту по кадровым вопросам.

3.6. Принятые от претендентов заявления подлежат регистрации у специалиста по кадровым вопросам.

3.7. Список претендентов на замещение должностей педагогических работников размещается ученым секретарем ученого совета на сайте Академии.

3.8. Директор вправе отказать претенденту в приеме заявления в следующих случаях:

- несоответствие представленных документов квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами, Уставом Академии;

- нарушение установленных сроков подачи заявления;

- непредставление документов, прилагаемых к заявлению (в соответствии с пунктами 3.4., 3.5. настоящего Положения).

3.9. Документы претендентов (заявление на имя директора, список опубликованных и приравненных к ним научных, учебных и методических работ) в течение трех рабочих дней передаются на соответствующие кафедры Академии.

3.10. До обсуждения кандидатур претендентов на заседании ученого совета заведующий кафедрой проводит заседание кафедры и оформляет заключение с рекомендациями по каждой кандидатуре (приложение 5).

3.11. Ученый совет вправе предложить претендентам на педагогические должности провести пробные лекции или другие учебные занятия.

В этом случае на заседании кафедры дополнительно рассматривается отзыв на пробное занятие.

3.12. Кафедра принимает решение по каждой кандидатуре открытым или тайным голосованием (определяется кафедрой).

3.13. В голосовании имеют право участвовать штатные педагогические работники кафедры (основные работники, внутренние и внешние совместители). Проректор, не являющийся членом кафедры, в голосовании не участвует.

Заседание кафедры является правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 педагогических работников кафедры.

3.14. По результатам обсуждения кафедра выносит решение ученому совету Академии рекомендовать (не рекомендовать) на замещение должности педагогического работника.

Рекомендованным считается претендент, получивший более 50% голосов от числа принявших участие в голосовании.

Решение кафедры, отраженное в заключении, носит рекомендательный характер.

3.15. Отрицательные результаты голосования членов кафедры по одной или по всем кандидатурам не являются основанием для прекращения процедуры конкурса. Все претенденты имеют право продолжить участие в конкурсе.

3.16. После обсуждения на заседании кафедры представленные документы претендентов и заключение кафедры по каждому претенденту в трехдневный срок передаются в ученый совет Академии для проведения конкурса.

4. Процедура избрания по конкурсу на заседании ученого совета

4.1. Заседание ученого совета проводится не ранее, чем через 2 месяца после опубликования объявления о конкурсе.

4.2. Представление претендентов на заседании ученого совета Академии осуществляют заведующие кафедрами.

До сведения присутствующих доводятся рекомендации кафедр по каждой кандидатуре.

4.3. После обсуждения кандидатуры всех претендентов, не получившие отвод, включаются в алфавитном порядке в бюллетень для тайного голосования, форма и текст которого утверждены ученым советом Академии (приложение б).

Решение об отводе принимается ученым советом открытым голосованием простым большинством голосов и отражается в протоколе заседания ученого совета.

4.4. Отсутствие претендента на заседании не является препятствием для проведения конкурса.

4.5. Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий) претендента (претендентов).

Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным и при подсчете голосов не учитывается.

Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания счетной комиссии, избранной ученым советом Академии (приложения 7, 8).

4.6. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший в ходе тайного голосования наибольшее число голосов членов ученого совета, но не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета Академии.

4.7. При получении претендентами на одну должность равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета.

4.8. Если голосование проводилось по двум и более претендентам и ни один из них не получил более 50% голосов, то на том же заседании ученого совета проводится второй тур избрания, в котором участвуют 2 претендента, набравшие наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

4.9. Избранным по результатам повторного голосования считается претендент, получивший не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в тайном голосовании членов ученого совета.

4.10. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

- не поступило ни одного заявления на участие в конкурсе;
- ни один из претендентов не допущен к участию в конкурсе;
- голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов;
- во втором туре избрания никто из претендентов не получил более половины голосов членов ученого совета, принявших участие в тайном голосовании, или 2 претендента набрали равное количество голосов.

5. Оформление документов по результатам конкурса

5.1. Избрание по конкурсу оформляется выпиской из протокола заседания ученого совета с указанием рекомендуемого срока заключения трудового договора (приложение 9).

5.2. Заявление на имя директора, список опубликованных и приравненных к ним научных, учебных и методических работ претендента, заключение кафедры, выписка из протокола заседания ученого совета передаются ученым секретарем ученого совета специалисту по кадровым вопросам делами для заключения трудового договора.

5.3. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством и издается приказ о его назначении на педагогическую должность по соответствующей кафедре.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с педагогическим работником продлевается по

соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более 5 лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с педагогическим работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более 5 лет или на неопределенный срок.

5.4. Результаты конкурса размещаются на сайте Академии.

5.5. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения по конкурсу ученым советом Академии лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Академии простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета.

6.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора.

6.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических
работников, относящихся к ППС,
в ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

Форма служебной записки

Директору ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

(Ф.И.О.)

Служебная записка

Прошу объявить конкурс на замещение должности (ей) педагогических ра-
ботников по кафедре _____

(наименование кафедры)

на должность(ти) _____

Заведующий кафедрой

Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Приложение 2
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических
работников, относящихся к ППС,
в ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

Форма заявления преподавателя

Директору ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

(Ф.И.О.)

(должность, место работы)

(Ф.И.О. претендента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение должности

(наименование должности)

кафедры _____

(наименование кафедры)

по трудовому договору (с указанием «1 ставка» или часть ставки).

Приложение: список опубликованных и приравненных к ним научных,
учебных и методических работ на _____ листах.

Дата

Подпись

Приложение 3
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических
работников, относящихся к ППС,
в ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

Форма заявления преподавателя-совместителя

Директору ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

(Ф.И.О.)

(должность, место работы)

(Ф.И.О. претендента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение должности

(наименование должности)

кафедры _____

(наименование кафедры)

по трудовому договору (с указанием «1 ставка» или часть ставки) по совместительству.

Приложение: список опубликованных и приравненных к ним научных, учебных и методических работ на _____ листах.

Дата

Подпись

Форма списка публикаций

**СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним научных,
учебных и методических работ**

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

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование рабо- ты, ее вид</i>	<i>Форма ра- боты</i>	<i>Выходные данные</i>	<i>Объем</i>	<i>Соавторы</i>
1	2	3	4	5	6

Соискатель _____

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Ученый секретарь ученого совета _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;

в) учебные и методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руково-

дство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебная и методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

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

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); 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, изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату её выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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 – объём в мегабайтах (Мб).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и др., всего ____ человек".

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

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

*Форма заключения кафедры
по кандидатуре преподавателя*

Заключение

кафедры _____ ЧОУ ДПО «АПК и ПП»
по рассмотрению кандидатуры _____,
(Ф.И.О.)
представленной на конкурс на замещение должности _____.

При рассмотрении кандидатуры _____,
(Ф.И.О.)
на должность _____ кафедры _____

присутствовало _____ из _____ членов кафедры (дата _____,
протокол № _____)

Основные данные о кандидатуре:

- Фамилия, имя, отчество, год рождения.
- Год окончания вуза, его наименование, специальность по диплому.
- Ученая степень -
- Ученое звание -
- Деятельность по подготовке научно-педагогических и научных кадров (обязательный пункт для докторов наук и (или) профессоров):
 - подготовлено кандидатов наук - __ чел.;
 - осуществляется научное руководство аспирантами (соискателями) - _ чел.
- Стаж научно-педагогической и научной работы - __ лет.
- Основные этапы научно-педагогической и научной деятельности
- Опубликовано:
 - всего: _____ работ;
 - за последние 5 лет - _____, общим объемом _____ п.л.
- Основные научные, учебные и методические труды (указать 3-4 работы).
- Ведет научное направление (обязательный пункт для докторов наук и

(или) профессоров) _____.

- Читает лекционные курсы (наименование по учебному плану).
- Владение современными информационно-коммуникационными технологиями и использование их в образовательном процессе.
- Иные достижения преподавателя: участие в научных съездах, конференциях, симпозиумах с указанием статуса доклада (пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное); наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно - исследовательских проектов; участие в работе ученых, научно-методических, диссертационных, экспертных советов; участие в редколлегиях научных и методических журналов; повышение квалификации (когда, где, продолжительность); наличие почетных и академических званий, государственных и ведомственных наград и т.п.
- Краткая характеристика профессионального уровня преподавателя.
- Рекомендуемый срок трудового договора - ____ лет.
- Результаты голосования членов кафедры:

«За» - ____ человек,

«Против» - ____ человек,

«Воздержались» - ____ человек.

Кафедра ходатайствует перед ученым советом об избрании / не избрании кандидатуры _____ на должность _____.
(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

Подпись

Ф.И.О.

Секретарь заседания

Подпись

Ф.И.О.

Дата

Форма бюллетеня для тайного голосования

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬ-
НОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ»
ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсу на должность

(наименование должности, кафедры)

Учёный совет ЧОУ ДПО «АПК и ПП» _____

(дата и номер протокола заседания ученого совета)

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

Результаты голосования выражаются оставлением или вычёркиванием
фамилии (фамилий)

Приложение 7
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических
работников, относящихся к ППС,
в ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

*Форма протокола счѐтной комиссии
при тайном голосовании на заседании
ученого совета при избрании по конкурсу*

ПРОТОКОЛ № ____
ЗАСЕДАНИЯ СЧѐТНОЙ КОМИССИИ

Избрана учёным советом Частного образовательного учреждения «Академия
повышения квалификации и профессиональной переподготовки» на заседа-
нии _____ в составе:
(число, месяц, год)

1. _____
2. _____
3. _____

Слушали: о распределении обязанностей.

Решили: обязанности распределить следующим образом:

1. Председатель счѐтной комиссии – _____
2. Секретарь счѐтной комиссии – _____
3. Члены счѐтной комиссии – _____

Председатель счѐтной комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь счѐтной комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

Члены счѐтной комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

*Форма протокола счётной комиссии при тай-
ном голосовании на заседании ученого совета
при избрании по конкурсу*

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ СЧЁТНОЙ КОМИССИИ

Избрана учёным советом Частного образовательного учреждения
«Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки»
на заседании _____ в составе:
(число, месяц, год)

1. _____
2. _____
3. _____

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов учёного совета
Баллотировался(ась) на должность заведующего кафедрой _____
(наименование кафедры)

(фамилия, имя, отчество)

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«За» _____

«Против» _____

«Недействительных бюллетеней» _____

Председатель счётной комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь счётной комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

Члены счётной комиссии _____ Ф.И.О.

к Положению о порядке замещения
должностей педагогических
работников, относящихся к ППС,
в ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

*Форма выписки из протокола
заседания ученого совета
по результатам конкурса*

ВЫПИСКА

из протокола № ____ от _____

(число, месяц, год)

заседания учёного совета ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

Слушали: о конкурсе на замещение должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

_____ (наименование кафедры)

Решили: на основании результатов тайного голосования

«За» _____

(число)

«Против» _____

(число)

«Недействительных бюллетеней» _____

(число)

Считать избранным (не избранным) _____

(фамилия, имя, отчество)

на должность _____

(наименование должности, кафедры)

Рекомендовать директору Академии заключить трудовой договор с

_____ для работы в должности

(Ф.И.О.)

сроком на _____ лет.

Председатель учёного совета

подпись

Ф.И.О.

Учёный секретарь учёного совета

подпись

Ф.И.О.