

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
Ростовской области «Институт развития образования»
(ГАУ ДПО РО ИРО)

Принято
на заседании учёного совета

« 09 » февраля 2024 г.
(протокол № 1)

Утверждено
приказом ректора

« 12 » февраля 2024 г.
№ 25

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу,
государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
Ростовской области «Институт развития образования»

Ростов-на-Дону
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение 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, приказа 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 государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ростовской области «Институт развития образования» (далее – ГАУ ДПО РО ИРО).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники) в ГАУ ДПО РО ИРО, 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:

- объявление о конкурсе;
- подготовка к конкурсу;
- рассмотрение кандидатур претендентов на соответствующие должности (далее – претенденты);
- избрание на заседании коллегиального органа управления (учёного совета),
- оформление документов по результатам конкурса.

1.6. Претендент имеет право ознакомиться с Уставом института, настоящим Положением, условиями трудового договора, предлагаемого к заключению, коллективным договором, квалификационными требованиями по должности, должностной инструкцией, локальными нормативными актами института, 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 ректора;
- выступить с устным заявлением на заседании учёного совета ГАУ ДПО РО ИРО (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 также 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 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.

1.10. Конкурс на замещение должности 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, ученая 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, ученая 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 учёного 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 начальник отдела кадрового регулирования и учета работников представляет ректору список педагогических работников с указанием занимаемой должности, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Список размещается на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт института).

3.2. Конкурс объявляется приказом ректора 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).

Ректор ставит разрешающую или запрещающую визу.

Проект приказа готовится начальником отдела кадрового регулирования и учета работников.

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

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) приема заявления для участия в конкурсе (в течение 1 месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте института) и окончательная дата приема заявления для участия в конкурсе;

- место и дата проведения конкурса.

3.4. Для участия в конкурсе претенденты, работающие в институте, представляют в отдел кадрового регулирования и учета работников следующие документы:

- заявление на имя ректора (Приложения № 2, 3);

- список опубликованных и приравненных к ним научных, учебных и методических работ, заверенный заведующим кафедрой и ученым секретарем учёного 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 институте, 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 в отдел кадрового регулирования и учета работников.

3.6. Принятые от претендентов заявления подлежат регистрации в отделе кадрового регулирования и учета работников.

3.7. Список претендентов на замещение должностей педагогических работников размещается ученым секретарем учёного совета на сайте института.

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

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

- нарушение установленных сроков подачи заявления;

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

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

3.10. До обсуждения кандидатур претендентов на заседании учёного совета заведующий кафедрой проводит заседание кафедры и оформляет заключение с рекомендациями по каждой кандидатуре (Приложение № 5).

3.11. Учёный 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 института 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 учёный совет института для проведения конкурса.

4. Процедура избрания по конкурсу на заседании учёного совета

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

4.2. Представление претендентов на заседании учёного совета института осуществляют заведующие кафедрами.

До сведения присутствующих доводятся рекомендации кафедры 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 института (Приложение № 6).

Решение об отводе принимается ученым советом открытым голосованием простым большинством голосов и отражается в протоколе заседания учёного 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 института (Приложения № 7, 8).

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

4.7. При получении претендентами на одну должность равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании учёного 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 учёного 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 учёного 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 учёного 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 учёного совета с указанием рекомендуемого срока заключения трудового договора (Приложение № 9).

5.2. Заявление на имя ректора, список опубликованных и приравненных к ним научных, учебных и методических работ претендента, заключение кафедры, выписка из протокола заседания учёного совета передаются ученым секретарем учёного совета в отдел кадрового регулирования и учета работников 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 института.

5.5. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения по конкурсу ученым советом института 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 института простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 списочного состава учёного совета.

6.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора и действует бессрочно.

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, ГАУ ДПО РО ИРО

Форма служебной записки

Ректору ГАУ ДПО РО ИРО

(Ф.И.О.)

Служебная записка

Прошу объявить конкурс на замещение должности (ей) педагогических
работников по кафедре _____

(наименование кафедры)

на должность(ти) _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____ Ф.И.О.

Дата _____

Приложение № 2
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к ППС, ГАУ ДПО РО ИРО

Форма заявления преподавателя

Ректору ГАУ ДПО РО ИРО

(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, ГАУ ДПО РО ИРО

Форма заявления преподавателя

Ректору ГАУ ДПО РО ИРО

(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)

Приложение № 4
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к ППС, ГАУ ДПО РО ИРО

Форма списка публикаций

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

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

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Учёный секретарь

учёного 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-исследовательской работы, прошедшей депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа. Список литературы оформляется на основании ГОСТ Р 7.0.100-2018 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Опубликованной считается учебная и методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации редакционно-издательского совета института, кафедры 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 (место, 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 ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий – объем в мегабайтах (Мб).

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.

Приложение № 5
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к ППС, ГАУ ДПО РО ИРО

Форма заключения кафедры по кандидатуре преподавателя

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры ГАУ ДПО РО ИРО
по рассмотрению кандидатуры _____,
(Ф.И.О.)

представленной на конкурс на замещение должности _____.

При рассмотрении кандидатуры _____,
(Ф.И.О.)

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)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь заседания _____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата _____

Приложение № 6
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к ППС, ГАУ ДПО РО ИРО

Форма бюллетеня для тайного голосования

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
Ростовской области «Институт развития образования»
(ГАУ ДПО РО ИРО)

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсу на должность

(наименование должности, кафедры)

Учёный совет
ГАУ ДПО РО ИРО

(дата и номер протокола заседания учёного совета)

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

Результаты голосования выражаются оставлением
или вычеркиванием фамилии (фамилий)

Приложение № 7
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к ППС, ГАУ ДПО РО ИРО

Форма протокола счетной комиссии
при тайном голосовании на заседании учёного совета
при избрании по конкурсу

ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ СЧЁТНОЙ КОМИССИИ

Избрана ученым советом государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования Ростовской области
«Институт развития образования» на заседании _____ в составе:
(число, месяц, год)

1. _____
2. _____
3. _____

Слушали: о распределении обязанностей.

Решили: обязанности распределить следующим образом:

1. Председатель счетной комиссии – _____
2. Секретарь счетной комиссии – _____
3. Член счетной комиссии – _____

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

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

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

Приложение № 8
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к ППС, ГАУ ДПО РО ИРО

**Форма протокола счетной комиссии при тайном голосовании
на заседании учёного совета при избрании по конкурсу**

**ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ СЧЁТНОЙ КОМИССИИ**

Избрана ученым советом государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования Ростовской области
«Институт развития образования» на заседании _____ в составе:
(число, месяц, год)

1. _____
2. _____
3. _____

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов учёного совета.
Баллотировался(ась) на должность _____
(наименование должности, кафедры)

(фамилия, имя, отчество)

Роздано бюллетеней: _____
Оказалось в урне: _____
Результаты голосования: _____
«За» _____
«Против» _____
«Недействительных бюллетеней» _____

Председатель счетной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Секретарь счетной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Член счетной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение № 9
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к ППС, ГАУ ДПО РО ИРО

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

ВЫПИСКА

из протокола от _____ № _____
(число, месяц, год)
заседания учёного совета ГАУ ДПО РО ИРО

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 ректору института заключить трудовой договор
с _____ для работы в должности
(Ф.И.О.)
сроком на _____ лет.

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

Учёный секретарь учёного совета _____
(подпись) (Ф.И.О.)