

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирский государственный педагогический университет им.  
М.Акмуллы»  
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО  
СОСТАВА**

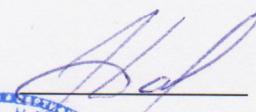
**ПЛ -02-31- 2016**

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

## Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАЛИ  
начальник юридического отдела  
начальник учебно-методического  
управления

  
Э.М. Даянова

  
Г.Р. Гильманова

2 УТВЕРЖДАЮ  
ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

  
Р.М. Асадуллин

3 ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО  
«БГПУ им. М. Акмуллы» от «01» 09 2016 года № 274.5/0

Экземпляр № 1.

4 ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО

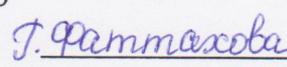
Проректор по учебной работе

  
А.Ф. Мустаев

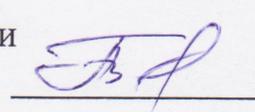
Начальник отдела кадров

  
С.Д. Камалова

Начальник отдела документационного  
обеспечения

  
Г.Р. Фаттахова

Председатель профсоюзной организации  
сотрудников и преподавателей

  
З.Б. Латыпова

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	4
2. Квалификационные и иные требования, предъявляемые к должностям педагогических работников	6
3. Подготовка к проведению конкурса на должности педагогических работников	6
4. Процедура проведения конкурса на должность педагогического работника	11
5. Порядок заключения трудового договора	15
6. Расторжение договора	16
7. Заключительные положения	16
8. Приложения	17

## **1 Общие положения**

**1.1** Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет), и заключения с ними трудовых договоров.

**1.2** К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, относятся профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель и ассистент Университета.

**1.3** Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

**1.4** Положение не распространяется на деканов факультетов (директоров институтов) и заведующих кафедрами. Избрание на указанные должности осуществляется в соответствии с Положением о выборах декана факультета (директора института) и Положением о выборах заведующего кафедрой.

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

**1.6** Конкурс на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», иными нормативно-правовыми актами, Уставом Университета и настоящим Положением.

**1.7** Избрание по конкурсу на замещение должности профессора проводится на заседании коллегиального органа управления – Ученого совета Университета с участием представителей первичной профсоюзной организации работников и ученого секретаря Университета с учетом мнения кафедры и мнения Ученого совета факультета (института).

**1.8** Избрание по конкурсу на замещение должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента осуществляется на заседании коллегиального органа управления – Ученого совета факультета (института) с участием представителей первичной профсоюзной организации работников факультета (института) с учетом мнения кафедры.

**1.9** Избрание по конкурсу на замещение всех должностей педагогических работников общеуниверситетских кафедр (философии, социологии и политологии; педагогики; психологии; иностранных языков) проводится на заседании Ученого совета Университета с участием

представителей первичной профсоюзной организации работников и ученого секретаря Университета с учетом мнения кафедры.

**1.10** В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) 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.

**1.11** В соответствии с Коллективным договором не проводится конкурс на замещение должностей педагогических работников, занимаемых беременными женщинами и женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет. По их личному заявлению срок заключенного с ними трудового договора продлевается до исполнения ребенку трех лет. При выходе их на работу в течение учебного года срок трудового договора продлевается до завершения учебного года, и в течение этого периода объявляется конкурс на данную должность.

**1.12** Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно среди лиц, имеющих приглашения для работы в Университете. В случае выдачи Университетом такого приглашения Университет разрабатывает отдельное положение о проведении конкурса на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых, которым определяется порядок проведения данного конкурса.

**1.13** Не позднее двух месяцев до конца учебного года отдел кадров по согласованию с учебно-методическим управлением вносит проект приказа ректору Университета об утверждении графика истечения срока трудового договора педагогических работников в следующем учебном году.

**1.14** Указанный приказ с приложением графика истечения срока трудового договора, указанием фамилий и должностей педагогических работников размещается не позднее 30 июня текущего года на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на странице отдела кадров <http://bspu.ru/ok>.

**1.15** На основании графика заведующий кафедрой подает ректору Университета представление о внесении изменений в штатное расписание или об объявлении конкурса на должность педагогического работника (Приложение А).

**1.16** При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором Университета в период учебного года не менее чем за два месяца до даты его проведения. Информация о конкурсе размещается на сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <http://bspu.ru>, на котором также размещается Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-

преподавательскому составу, утвержденное приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 №749, и настоящее Положение.

**1.17** Претендент обязан соблюдать требования настоящего Положения.

## **2 Квалификационные и иные требования, предъявляемые к должностям педагогических работников**

**2.1** Квалификационные и иные требования к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, устанавливаются Трудовым кодексом РФ, приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. №1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", федеральными государственными образовательными стандартами, соответствующими подзаконными нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами и разработанными в соответствии с ними должностными инструкциями работников, утвержденными руководством Университета.

## **3 Подготовка к проведению конкурса на должности педагогических работников**

**3.1** Организация подготовки и проведения конкурса на должности педагогических работников возлагается на учебно-методическое управление, кадровую комиссию, отдел кадров, заведующих кафедрами, ученого секретаря Ученого совета Университета, ученых секретарей ученых советов факультетов (институтов).

**3.2** Конкурс объявляется приказом ректора Университета (Приложение Б) не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса на должность педагогических работников на заседании Ученого совета Университета или заседании ученого совета факультета (института).

**3.3** Объявление о конкурсе размещается на сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на странице учебно-методического управления <http://bspu.ru/umu> в проекте «Порядок замещения должностей ППС».

**3.4** В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс, с указанием кафедр;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников и/или ссылка на регламентирующие эти характеристики документы;

- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе (с указанием кабинета);
- срок приема заявления для участия в конкурсе, в том числе часы приема заявлений по дням недели и окончательная дата (не менее одного календарного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета);
- место и дата проведения конкурса – место и дата заседания ученых советов соответствующего факультета (института) или ученого совета Университета.

**3.5** Ознакомление всех работников Университета с информацией о проведении конкурса осуществляется путем размещения приказа ректора Университета об объявлении конкурса на корпоративном портале <http://sedo.bspu.ru>.

**3.6** Датой объявления конкурса на должность педагогического работника считается дата размещения объявления на сайте Университета. Прием заявлений на участие в конкурсе начинается на следующий день после объявления конкурса на должность педагогического работника. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в учебно-методическое управление до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

**3.7** Срок окончания приема заявления от претендентов завершается в 17.00 часов последнего дня срока, установленного п.3.4 настоящего Положения. В случае если срок окончания приема заявления совпадает с выходным (суббота, воскресенье) или праздничным днем, то документы принимаются до 17.00 часов следующего рабочего дня.

**3.8** Претендент на замещение должности педагогического работника подает заявление на участие в конкурсе, заполненное по установленной форме (Приложение В), **в учебно-методическое управление**, где оно регистрируется в соответствующем журнале (Приложение Г). Заявление должно быть согласовано заведующим кафедрой или деканом факультета (директором института). На заявлении указывается дата его поступления и ставится подпись лица, принявшего документы.

К заявлению должны быть приложены следующие документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям:

- список публикаций за последние три года по установленной форме (Приложение Д). Список подписывается преподавателем, заведующим кафедрой, Ученым секретарем Ученого Совета Университета.

- копии документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации, стажировки в течение последних трех лет (копии документов об освоении дополнительных профессиональных образовательных программ – программы повышения квалификации объемом не менее 16 часов или программы профессиональной переподготовки объемом не менее 250 часов);

**3.9** Претендент на замещение должности педагогического работника одновременно с подачей заявления на участие в конкурсе подает в **отдел кадров** документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- документы об отсутствии медицинских противопоказаний для выполнения должностных обязанностей (работы, трудовой функции), которые ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;
- 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.

**3.10** В случае участия в конкурсе лица, не состоящего в трудовых отношениях с Университетом, помимо документов, установленных в п.п. 3.8 и 3.9. настоящего Положения, к заявлению должны быть приложены:

- копия паспорта;
- копии дипломов об образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоения ученого звания;
- копия трудовой книжки;
- резюме.

**3.11** Для проверки сведений, изложенных в документах, учебно-методическое управление и отдел кадров имеют право запрашивать и получать дополнительную информацию.

**3.12** Учебно-методическое управление не позднее 5-го рабочего дня после окончания срока приема заявлений передает заявления на рассмотрение Кадровой комиссии, утвержденной приказом ректора Университета, для подготовки заключения.

**3.13** Заседание Кадровой комиссии организует председатель Кадровой комиссии, назначенный приказом ректора, который представляет документы претендентов на должности педагогических работников.

**3.14** Претенденты на должности педагогических работников должны обладать соответствующими компетенциями, необходимыми для эффективной реализации образовательных программ. При прочих равных условиях преимущество в рекомендации по сроку избрания по конкурсу на должности педагогических работников имеют лица с базовым образованием, соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по направлению подготовки.

Преимущества по сроку избрания по конкурсу на должность доцента могут иметь лица, имеющие статьи в журналах ВАК по профилю направления подготовки за последние три календарных года, предшествующих году избрания, не менее 1 статьи ежегодно в журнале в базах данных Scopus, Web of Science по профилю направления подготовки и

опубликованные учебно-методические издания и научные труды (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности по профилю направления подготовки, которые используются в образовательном процессе за последние три календарных года, предшествующих году избрания. При прочих равных условиях преимущества имеют лица, опубликовавшие за последние три года, предшествующие избранию, не менее 2 учебных пособий и 3 публикаций в рецензируемых изданиях.

Преимущества по сроку избрания по конкурсу на должность профессора могут иметь лица, имеющие статьи в журналах ВАК по профилю направления подготовки за последние три календарных года, предшествующих году избрания, не менее 1 статьи ежегодно в журнале в базах данных Scopus, Web of Science по профилю направления подготовки, а также имеющие опыт работы в научном коллективе или реализации инновационного проекта по профилю направления подготовки с привлечением финансирования. При прочих равных условиях преимущества имеют лица, имеющие не менее 50 опубликованных работ, не менее 2-х учебных пособий или одного учебника с регистрацией Министерства печати, не менее 7 публикаций в рецензируемых журналах за последние три года, предшествующих избранию, имеющие руководство аспирантами и/или соискателями по профилю читаемых дисциплин в русле научной специальности.

**3.15** Кадровая комиссия в течение 5 рабочих дней изучает представленные документы на предмет соответствия претендентов квалификационным требованиям по соответствующей должности, а также отсутствия (наличия) нарушений установленных в соответствии с настоящим Положением сроков и порядка подачи заявления.

По итогам обсуждения представленных документов Кадровая комиссия принимает решение о соответствии претендента установленным действующим законодательством и настоящим положением квалификационным и иным требованиям, и об отсутствии ограничений к занятию педагогической должности.

Решение Кадровой комиссии относительно соответствия представленных документов установленным требованиям к претендентам выражается как «соответствует» либо «не соответствует», относительно соблюдения сроков и порядка подачи заявления – как «подано с соблюдением требований» либо «подано с нарушением требований (с указанием допущенного нарушения)».

Решение Кадровой комиссии оформляется в виде заключения, в котором напротив каждой должности вносятся фамилии претендентов, подавших документы на участие в конкурсе, с указанием допуска или недопуска к участию в конкурсе с обоснованием причины недопуска (Приложение Е). Для претендентов, допущенных к участию в конкурсе, кадровая комиссия в своем заключении указывает рекомендуемый срок

избрания, опираясь на перспективы учебной нагрузки соответствующей кафедры и условия, описанные в п.3.14.

Заключение кадровой комиссии в течение установленных 5 рабочих дней представляется ректору Университета совместно с заявлениями претендентов и приложенными документами.

**3.16** Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.

**3.17** Ректор на основании заключения Кадровой комиссии в течение 2 рабочих дней принимает решение о допуске претендента к конкурсу либо об отказе в допуске, о чем делается соответствующая запись на заявлении претендента.

**3.18** В случае положительного решения подписанные ректором заявления и представленные документы в течение 5 рабочих дней передаются председателем Кадровой комиссии в учебно-методическое управление и далее заведующему соответствующей кафедрой.

В случае не допуска к участию в конкурсе представленные документы возвращаются председателем Кадровой комиссии заявителю, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации. Заявление при этом остается в учебно-методическом управлении и подшивается к заключению кадровой комиссии.

**3.19** Претендент на должность педагогического работника имеет право:

- а) ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности;
- б) ознакомиться с условиями трудового договора и коллективным договором;
- в) снять свою кандидатуру до начала тайного голосования на Ученом совете Университета или ученого совета факультета (института) по письменному заявлению, поданному на имя ректора Университета. При этом повторное выдвижение претендента во время текущего конкурса не допускается;
- г) присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседаниях кафедры, Ученого совета факультета (института) и Ученого совета Университета, на которых обсуждается его кандидатура.

**3.20** Каждый претендент при наличии намерения участвовать в конкурсе на должность педагогического работника готовит и после передачи документов из учебно-методического управления на кафедру представляет заведующему кафедрой следующие документы:

а) письменный отчет о проделанной работе за последние три года, предшествующие избранию. В отчете должны быть отражены следующие разделы:

- учебно-методическая работа,

- научно-исследовательская деятельность;
- воспитательная, профориентационная работа;
- участие в выполнении поручений заведующего кафедрой, декана факультета (директора института), руководства Университета и т.д. (для работников, состоящего в трудовых отношениях с Университетом).

Письменный отчет подписывается претендентом, заведующим кафедрой, ставится дата составления.

б) заключение об открытой лекции (для претендентов на вакантную должность профессора и доцента) или об открытом семинарском или практическом (лабораторном) занятии (для претендентов на должность старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, в исключительных случаях – доцента) (Приложение Ж). Заключение подготавливает заведующий кафедрой и подписывают присутствующие члены коллектива. Открытое занятие должно быть записано информационно-техническим управлением (ИТУ) для пополнения коллекции дистанционных курсов (претенденту необходимо заранее согласовать с ИТУ время и место проведения открытого занятия), на заключении так же ставится подпись начальника ИТУ об осуществлении видеозаписи занятия.

в) справку о результатах анкетирования «Преподаватель глазами студента» (Приложение З), которое проводит деканат соответствующего факультета (директорат института) вместе с учебно-методическим управлением, в т.ч. с использованием системы электронного голосования VOTUM;

г) справку о результатах независимого тестирования установленного образца (Приложение И). Справку подготавливает учебно-методическое управление по результатам проведенного Интернет тестирования в соответствии с Положением об организации проведения независимого тестирования в ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы».

Документы, перечисленные в пп. б, в, г, подаются претендентами, состоящими в трудовых отношениях с университетом; срок действия документов составляет один календарный год.

**3.21** Заведующий кафедрой рассматривает поданные документы, в течение 10 рабочих дней проводит заседание кафедры для рассмотрения вопроса по вынесению по каждой кандидатуре рекомендаций Ученому совету факультета (института).

**3.22** Дата проведения конкурса, т.е. заседание соответствующего ученого совета, не может быть назначена ранее, чем через два месяца после объявления конкурса на сайте Университета.

#### **4. Процедура проведения конкурса на должность педагогического работника**

**4.1** Процедура проведения конкурса на должность педагогического работника (за исключением должности профессора) предусматривает два

этапа, которые проводятся по единым правилам, установленным настоящим Положением:

I этап – обсуждение кандидатур на заседании кафедры.

II этап – проведение конкурса на замещение должности педагогического работника на заседании Ученого совета факультета (института).

**4.2** Процедура проведения конкурса на должность профессора предусматривает три этапа, которые проводятся по единым правилам, установленным настоящим Положением:

I этап – обсуждение кандидатур на заседании кафедры.

II этап – обсуждение кандидатур на заседании Ученого совета факультета (института).

III этап – проведение конкурса на замещение должности профессора на заседании Ученого совета Университета.

**4.3** Голосование при проведении конкурса является тайным, исключая возможность какого-либо контроля за волеизъявлением голосующего.

**Бюллетень для тайного голосования:**

**4.4** Для проведения тайного голосования используются бюллетени для тайного голосования установленной формы (Приложение К).

Все кандидатуры вносятся в один бюллетень для тайного голосования. Выдача бюллетеней проводится членами счетной комиссии лицам, имеющим право голоса в соответствии с настоящим положением под роспись в листе регистрации выдачи бюллетеней для голосования (Приложение Л).

Голосование проводится путем проставления любого знака напротив фамилии кандидата в графе «Отметка о голосовании».

Бюллетень заполняется шариковой или гелиевой ручкой. Исправление надписи исключается.

Голосующие опускают бюллетени в специальный ящик (урну), который проверяется и опечатывается счетной комиссией перед началом голосования.

После окончания голосования счетная комиссия вскрывает ящик (урну).

При подсчете голосов учитываются только действительные бюллетени.

Бюллетень, по которому невозможно определить волеизъявление делегата (против одной фамилии кандидата на должность педагогического работника проставлены отметки и «за», и «против», или наоборот не сделано ни одной отметки), признается недействительным.

Решение о признании бюллетеней недействительными принимает счетная комиссия.

**Порядок формирования и организации работы счетной комиссии при проведении выборов:**

**4.5** Подсчет голосов на заседании кафедры, Ученом совете факультета (института) и Ученом совете Университета осуществляется

счетной комиссией, избираемой соответственно в указанных органах в составе трех человек.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя счетной комиссии, что оформляется соответствующим протоколом (Приложение М).

Счетная комиссия:

- а) актуализирует, при необходимости, перечень кандидатов на должность педагогического работника, внесенный в бюллетень;
- б) выдает голосующим бланки бюллетеней;
- в) наблюдает за ходом голосования;
- г) составляет акты о нарушениях, допущенных в ходе голосования;
- д) ведет подсчет голосов;
- е) объявляет итоги голосования;
- ж) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

**4.5** Итоги голосования оформляются протоколом счетной комиссии, который подписывают все члены счетной комиссии (Приложение Н).

**4.6** Протокол должен содержать:

- а) число членов Ученого совета (штатных преподавателей кафедры);
- б) число зарегистрированных членов Ученого совета (штатных преподавателей кафедры);
- в) число выданных бюллетеней;
- г) число бюллетеней, оказавшихся в урне;
- д) число недействительных бюллетеней;
- е) число голосов, поданных за каждого кандидата (в случае, если в выборах участвовал единственный кандидат, в протоколе счетной комиссии указывается количество голосов, поданных за и против данного кандидата).

**4.7** Об итогах голосования на заседании кафедры, Ученого совета факультета (института), Университета докладывает председатель счетной комиссии.

**4.8** Протокол счетной комиссии с результатами голосования утверждается открытым голосованием простым большинством голосов соответственно на заседании кафедры, Ученого совета факультета (института), Университета.

**Порядок вынесения рекомендации на заседании кафедры и Ученого совета факультета (института)**

**4.9** Заседание кафедры организует заведующий кафедрой, который представляет претендентов на должности педагогического работника.

**4.10** На заседании кафедры претенденты выступают с отчетом о работе, проделанной за последние три года, предшествующие избранию (см. п.3.19 а).

**4.11** По итогам обсуждения отчетов и документов, переданных в соответствии с настоящим Положением, штатные педагогические работники кафедры путем открытого голосования принимают решение по каждому претенденту на должность педагогического работника о рекомендации к включению его кандидатуры в бюллетень для тайного голосования на

Ученом совете. Голосование считается действительным, если в нем участвовало не менее 2/3 штатных педагогических работников кафедры.

**4.12** Решение кафедры выражается как «рекомендован» либо «не рекомендован», оформляется в виде протокола заседания кафедры (Приложение О) и доводится до сведения членов Ученого совета факультета (института) и Ученого совета Университета. Выписка из протокола заседания кафедры вместе с пакетом документов кандидата (см. пп.3.8, 3.9, 3.10, 3.19) передается ученому секретарю факультета (института).

**4.13** Решение Ученого совета факультета (института) в отношении претендентов на должность профессора выражается как «рекомендован» либо «не рекомендован», оформляется в виде протокола и передается в виде выписки из протокола Ученому секретарю ученого совета Университета вместе с пакетом документов кандидата (см. пп.3.8, 3.9, 3.10, 3.19).

**Порядок проведения конкурса на заседании Ученого совета факультета (института) или Ученого совета Университета (далее Ученого совета)**

**4.14** Заседание Ученого совета организует председатель Ученого совета, который представляет претендентов на должности педагогических работников и доводит до членов Ученого совета мнение кафедры по каждой кандидатуре (на должность профессора – и мнение ученого совета соответствующего факультета (института)).

**4.15** Члены Ученого совета вправе задавать претендентам на должность педагогического работника вопросы, имеющие значение для принятия Ученым советом решения о выборе кандидата.

**4.16** Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

**4.17** По итогам обсуждения документов, представленных претендентом в соответствии с настоящим Положением, выступления претендента и его ответов на вопросы Ученый совет путем открытого голосования принимает решение о включении кандидатов на должность педагогического работника в бюллетень для тайного голосования.

**4.18** Решение об избрании по конкурсу является действительным, если в голосовании приняло участие не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

**4.19** Успешно прошедшим конкурсный отбор считается кандидат, за которого проголосовало 50% плюс 1 голос присутствующих членов Ученого совета.

Если голосование проводилось по единственной кандидатуре, и она не набрала необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более кандидатурам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из кандидатов не набрал более половины голосов по итогам повторного голосования, конкурс признается несостоявшимся.

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

**4.21** Решение Ученого совета оформляется протоколом и передается лицу, участвовавшему в конкурсном отборе, в виде выписки из протокола заседания Ученого совета (Приложение П) вместе с пакетом рассмотренных документов.

## **5 Порядок заключения трудового договора**

**5.1** Лицо, успешно прошедшее конкурсный отбор подает заявление (Приложение Р) в учебно-методическое управление с приложением документов, включая выписку из решения Ученого совета, для завершения регистрации движения документов в журнале (Приложение Г).

**5.2** С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

**5.3** Учебно-методическое управление не позднее следующего рабочего дня передает документы в отдел кадров для оформления трудовых отношений педагогического работника с Университетом.

**5.4** В трудовом договоре указываются сведения в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

**5.5** Срок трудового договора может устанавливаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, с учетом коллективного договора и мнения Ученого совета. 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.

**5.6** 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 работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

**5.7** При переводе на должность 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.

**5.8** Конкурс на вакантные должности не проводится 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.

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

## **6 Расторжение договора**

**6.1** Истечение срока трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

– непредставления работником заявления для участия в конкурсном отборе в соответствии с настоящим Положением для последующего заключения трудового договора на очередной срок;

– если работник не прошел конкурсный отбор в соответствии с настоящим Положением.

**6.2** Досрочное прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

**6.3** Расторжение трудового договора с работником в связи с его недостаточной квалификацией осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных Положением о порядке проведения аттестации работников Университета.

## **7 Заключительные положения**

**7.1** За нарушение норм настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**7.2** При изменении действующего законодательства все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета.

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирский государственный  
педагогический университет  
им. М. Акмуллы»**

**Название кафедры**

**Заведующий кафедрой**

г. Уфа, ул. Октябрьской революции, 3 а  
Учебный корпус № \_\_\_\_, каб. \_\_\_\_\_  
Тел. - - - .

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Ректору БГПУ им. М. Акмуллы  
профессору Р.М. Асадуллину**

### **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

Кафедра (название кафедры) просит объявить конкурс на замещение вакантных должностей\*:

Например: ассистента - 1 ст;

преподавателя– 1 ст;

доцента - 1 ст;

Вариант: Кафедра просит внести следующие изменения в штатное расписание:

Например: исключить из штатного расписания кафедры следующие штатные единицы:

ассистента (название кафедры) кафедры - 1 ст.

**Зав. кафедрой**

**Личная подпись**

**Инициалы, фамилия**

\* В представлении фамилии претендентов не указываются.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Башкирский государственный педагогический университет**  
**им. М.Акмуллы»**  
**(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)**

**П Р И К А З**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_  
Уфа

**Об объявлении конкурса**

В связи с истечением срока трудового договора (с внесением изменений в штатное расписание) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, п р и к а з ы в а ю:

Объявить конкурс на вакантные должности:

- наименования должности.

Ректор

Р.М. Асадуллин

## Приложение В

### ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Ректору БГПУ им. М. Акмуллы  
профессору Р.М. Асадуллину  
Ф.И.О. (полностью)  
место работы (организация,  
должность; кафедра, факультет)  
мобильный телефон:  
E-mail:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение  
вакантной должности (название должности) кафедры (название кафедры).

Дата

Подпись

Подпись заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

Подпись декана факультета/директора института \_\_\_\_\_

**Приложение Г**

**ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА регистрации конкурсной документации**

№ п/п	Наименование должности структурного подразделения	Дата объявления конкурса	Дата подачи заявления	Содержание заключения	Дата заседания кафедры	Дата заседания Ученого совета факультета/института (Университета)	Примечания

**Приложение Д**

**ОБРАЗЕЦ СПИСКА научных и учебно-методических трудов**

**СПИСОК**  
научных и учебно-методических трудов  
Фамилия, Имя, Отчество (полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
1) научные работы					
		печат.		0,5	
2) учебно-методические пособия					

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

*Список публикаций верен:*

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

(подпись)

Ученый секретарь \_\_\_\_\_ (Д.Б.Масленников)

(подпись)

**Приложение Е**  
**ОБРАЗЕЦ ЗАКЛЮЧЕНИЯ** Кадровой комиссии

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Кадровой комиссии

от 17 января 2016 г.

относительно соответствия документов претендентов установленным  
требованиям Положения о выборах НПР

В соответствии с п. 2.3-2.5 Положения о выборах НПР, утвержденного 22.04.2014 г. приказом по университету № 90а/о, и приказа о Кадровой комиссии:

1. Признать соответствующими установленным требованиям представленные документы и рекомендовать к участию в конкурсе на вакантные должности следующих кандидатов (см. прил.1).

2. Отказать в допуске к конкурсу по основаниям, установленным требованиями п.10 Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. №749; зарегистрирован в Минюсте России 15 октября 2015 г., рег.№39322 следующим претендентам (прил.2).

Председатель

Секретарь

Члены комиссии

Инициалы, фамилия

Инициалы, фамилия

Инициалы, фамилия

Инициалы, фамилия

**Приложение 1 к Заключению кадровой комиссии от 17.01.2016 г.**

№	Ф.И.О.	Должность. кафедра	Дата подачи заявления	Сведения о последнем повышении квалификации (профессиональной переподготовке) – месяц, год	Наличие документов об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования	Читаемые дисциплины	Квалификация по диплому	Публикации за последние три года, кол-во			Публикации всего (в т.ч. за последние три года)	Опыт работы в научном/творческом коллективе, инновационном проекте с привлечением финансирования	Решение кадровой комиссии*
								журнале ВАК	Scopus и (или) Web of Science	Учебные пособия (учебники)			
1.													
2.													

\*рекомендуется к избранию на ... (один год, два года, три года, четыре года, пять лет, неопределенный срок), обратить внимание на... (повышение публикационной активности, уровень публикаций, прохождение повышения квалификации...).

**Приложение 2 к решению кадровой комиссии от 27.05.2016**

№	Ф.И.О.	Должность	Кафедра	Дата подачи заявления	Решение Кадровой комиссии с указанием основания отказа
					Отказать в допуске к конкурсу по причине...*

\* см. п.3.16 настоящего положения

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмиллы»**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
о качестве лекционного занятия

Лектор: Ф.И.О.

Уч. звание \_\_\_\_\_, уч. степень \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Тема лекции \_\_\_\_\_

	Соответствует	Вполне соответствует	Недостаточно соответствует
1. Соответствие содержания лекции календарному плану проведения занятий и рабочей программе:	1	2	3
2. Научность содержания. Соответствие материала лекции современному уровню науки и практики:	1	2	3
3. Полнота охвата вопросов плана лекции, глубина раскрытия темы:	1	2	3
4. Раскрытие практического значения областей применения теоретических знаний по теме:	1	2	3
5. Проблемность содержания лекции, активизация мышления студентов:	1	2	3

6. Четкость структуры лекции, логическая стройность изложения материала, наличие вводной и заключительной части:

7. Контакт лектора со студентами, создание в аудитории деловой атмосферы увлеченности предметом изучения:

8. Оценка степени реализации учебных целей. Соответствие содержания, организации и методики проведения лекции поставленным учебным целям:

Выводы: \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой (Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_

Присутствующие на открытой лекции члены кафедры (Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_

Видеозапись открытого занятия произведена.

Дата и время проведения \_\_\_\_\_

Начальник ИТУ \_\_\_\_\_ (ФИО)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмиллы»**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
о качестве практического (семинарского) занятия

Преподаватель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(полностью)

Уч. звание \_\_\_\_\_, уч. степень \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Дата и время проведения \_\_\_\_\_

	Соответствует	Вполне соответствует	Недостаточно соответствует
1. Наличие у студентов плана занятия:	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>
2. Научно-теоретический уровень занятия, глубина рассмотрения узловых вопросов	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>
3. Владение преподавателем активными методами обучения:	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>
4. Подготовленность студентов к занятию, наличие рабочих записей, конспектов:	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>
5. Активность студентов в обсуждении вынесенных на занятие вопросов. Внесение в обсуждение элементов дискуссии:	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>

6. Глубина выводов и дополнений преподавателя по обсуждаемым вопросам:

1

2

3

7. Содержательность заключительного слова преподавателя. Установление степени подготовки студентов к занятию, проработки рекомендованной литературы, усвоения материала:

1

2

3

Выводы:

Зав. кафедрой (Ф.И.О. полностью)

Присутствующие члены коллектива (Ф.И.О. полностью)

Видеозапись открытого занятия произведена.

Дата и время проведения

Начальник ИТУ

(ФИО)

**ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ о результатах анкетирования студентов**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмиллы»**

**СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ АНКЕТИРОВАНИЯ**

преподавателя кафедры \_\_\_\_\_

Иванова Ивана Ивановича

В анкетировании «Преподаватель глазами студента» приняли участие \_\_\_\_ студентов \_\_\_\_\_ курса направления \_\_\_\_\_

По результатам анкетирования средний балл составляет \_\_\_\_\_%.

По отдельным пунктам анкеты средние баллы распределились следующим образом:

1. Излагает материал ясно, доступно		10. Творческий подход и интерес к своему делу	
2. Разъясняет сложные места		11. Располагает к себе высокой эрудицией, манерой поведения, внешним видом	
3. Умеет вызвать и поддержать интерес аудитории к предмету		12. Доброжелательность и такт по отношению к студентам	
4. Задает вопросы, побуждает к дискуссии		13. Ваша удовлетворенность преподаванием этой дисциплины	
5. Демонстрирует культуру речи, четкость дикции, нормальный темп изложения		14. Тематика материалов дисциплины соответствует специальности	
6. Ориентирует на использование изучаемого материала в будущей профессиональной и общественной деятельности		15. Проведение мероприятий исследовательского и учебно-воспитательного характера	
7. Требовательность		16. Организация самостоятельной работы студентов и контроль за выполнением	
8. Заинтересованность в успехах студентов		17. Преподаватель использует максимальное время, отведенное для учебного занятия	
9. Объективность в оценке знаний студентов		18. Преподаватель не выходит из аудитории и не оставляет студенческую группу на неопределенное время	
Сумма баллов:			

Таким образом, наиболее высокие баллы преподавателю были поставлены по пунктам \_\_\_\_\_, относительно низкие по \_\_\_\_\_.

С учетом вышеизложенного Ивановым И.И. приняты к сведению замечания студентов, намечены меры по устранению недостатков. В целом анкетирование показало.....

Зав.каф.

Ф.И.О.

**ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ о результатах независимого тестирования студентов**

**На бланке учебно-методического управления для внутренней переписки**

**СПРАВКА  
о результатах независимого тестирования студентов**

\_\_\_\_\_ (ФИО претендента), преподавателя  
кафедры \_\_\_\_\_ о том, что студенты \_\_\_\_\_ курса  
направления \_\_\_\_\_ факультета / института  
\_\_\_\_\_ приняли участие в независимом  
тестировании «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по дисциплине «\_\_\_\_\_» и  
показали следующие результаты:

N	Направление, профиль, специальность	Дисциплина	Процент правильно выполненных заданий, %
1			

## БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсу на должности педагогических работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

Должность \_\_\_\_\_ кафедры

Количество ставок, на которые объявлен конкурс: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество претендентов	Отметка о голосовании	
		«За»	«Против»
1.			
2.			
3.			
4.			
.....			

### Разъяснение порядка заполнения избирательного бюллетеня

Голосование «за» выражается проставлением любого знака напротив фамилии кандидата в графе «Отметка о голосовании» в одном из столбцов.

Количество отметок в столбце «За» не должно превышать количества ставок, на которые объявлен конкурс.

Бюллетень по кандидату, по которому невозможно определить волеизъявление делегата (против одной фамилии кандидата на должность педагогического работника проставлены отметки и «за», и «против», или наоборот не сделано ни одной отметки), признается недействительным.

Не допускается заполнение бюллетеня для голосования карандашом и внесение в него каких-либо исправлений.

**Приложение Л**  
**ОБРАЗЕЦ ЛИСТА РЕГИСТРАЦИИ** выдачи бюллетеней

Министерство образования и науки РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирский государственный педагогический университет  
им. М. Акмуллы»  
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Ученый совет Университета (факультета (института))**  
**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ БЮЛЛЕТЕНЕЙ ДЛЯ**  
**ГОЛОСОВАНИЯ**

<b>№п п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Явка</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
...		
49		
50		
51		

**ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА выбора председателя счетной комиссии**

Министерство образования и науки РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирский государственный педагогический университет  
им. М. Акмуллы»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**Ученый совет Университета (факультета (института))**

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**Счетной комиссии**

**Счетная комиссия констатирует:**

Присутствуют члены счетной комиссии:

Ф.И.О.

- 1.
- 2.
- 3.

(в алфавитном порядке).

**Постановили:**

избрать председателем счетной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

**Приложение Н**  
**ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА** счетной комиссии

Министерство образования и науки РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирский государственный педагогический университет  
им. М. Акмуллы»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**ПРОТОКОЛ № 2**

Счетной комиссии по проведению конкурса на должность

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СЛУШАЛИ:** результаты голосования по избранию на должность \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ставок

(наименование должности)

(количество объявленных ставок)

Общее число членов ученого совета

Университета факультета (института)

(штатных преподавателей кафедры)

« \_\_\_\_\_ »

Число зарегистрированных членов ученого совета

Университета факультета (института)

(штатных преподавателей кафедры)

« \_\_\_\_\_ »

Число избирательных бюллетеней, оказавшихся в  
избирательной урне

« \_\_\_\_\_ »

Число действительных избирательных бюллетеней

« \_\_\_\_\_ »

Число избирательных бюллетеней,

признанных недействительными по кому-либо из кандидатов « \_\_\_\_\_ »

Число голосов, поданных за каждого кандидата, включенного  
в избирательный бюллетень\*:

Фамилия, имя, отчество кандидата	Количество поданных голосов

\*В случае, если в выборах участвовал один кандидат, в протоколе счетной комиссии указывается количество голосов, поданных за и против данного кандидата.

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф. И. О. \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии:

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Башкирский государственный педагогический университет**  
**им. М. Акмуллы»**  
**(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)**

**Факультет (институт, кафедра)**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Председатель - \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Секретарь - \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилии и инициалы членов коллегиального органа или постоянных участников совещания в алфавитном порядке в именительном падеже без наименования должности)

Отсутствовали: Ф. Инициалы - причина отсутствия

Приглашенные: \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы приглашенных в алфавитном порядке в именительном падеже, при необходимости - с наименованием должности)

Повестка дня:

Разное: \_\_\_\_\_  
(содержание вопроса)

**СЛУШАЛИ**

Доклад: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы докладчика в родительном падеже, краткое изложение содержания доклада (сообщения, информации) от 3 л. ед. ч. или слова «Текст прилагается»)

**ВЫСТУПИЛИ:** Ф.И.О. выступивших (\*выступление заканчивается словами Предлагаю избрать (рекомендую избрать) Ф.И.О. (полностью) на должность \_\_\_\_\_).

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Утвердить отчет (Ф.И.О., должность за (указывается период)).
2. Утвердить протокол счетной комиссии.
3. Рекомендовать Совету факультета избрать Ф.И.О.(полностью) на должность (название должности) сроком на \_\_\_ лет.

Председатель

Личная подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь

Личная подпись

Инициалы, фамилия

**Приложение П**  
ОБРАЗЕЦ ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА ученого совета  
университета (факультета, института)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Башкирский государственный педагогический университет**  
**им. М. Акмуллы»**  
**(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА**  
**(ФАКУЛЬТЕТА, ИНСТИТУТА)**

№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Председатель - \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Секретарь - \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы членов коллегиального органа или постоянных участников совещания в алфавитном порядке в именительном падеже без наименования должности)

Отсутствовали: Ф. Инициалы - причина отсутствия

Приглашенные: \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы приглашенных в алфавитном порядке в именительном падеже, при необходимости - с наименованием должности)

**Повестка дня:**

Разное: \_\_\_\_\_  
(содержание вопроса)

**СЛУШАЛИ**

Доклад: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы докладчика в родительном падеже, краткое изложение содержания доклада (сообщения, информации) от 3 л. ед. ч. или слова «Текст прилагается»)

**ВЫСТУПИЛИ:** Ф.И.О. выступивших( \*выступление заканчивается словами «Предлагаю избрать (рекомендую избрать») Ф.И.О. (полностью) на должность \_\_\_\_\_.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Утвердить отчет (Ф.И.О., должность за (указывается период)).
2. Утвердить протокол счетной комиссии.
3. Рекомендовать Ученым Советом избрать Ф.И.О.(полностью) на должность (название должности) сроком на \_\_\_\_ лет.

Председатель

Личная подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь

Личная подпись

Инициалы, фамилия

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ** после прохождения конкурсной процедуры

Ректору БГПУ им. М. Акмуллы  
профессору Р.М. Асадуллину  
Ф.И.О. (полностью)  
место работы (должность,  
кафедра, факультет)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас оформить меня на должность (название должности)  
кафедры (название кафедры) как избранного по конкурсу.

Дата

Подпись

Подпись заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

Подпись заведующего декана/директора \_\_\_\_\_