



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением ученого совета**

**от «25» сентября 2020г., протокол № 1**

**Ректор ФГБОУ ВО «РГРТУ»**

**М.В. Чиркин**



**ОРИГИНАЛ**

**РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ 89**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**о порядке проведения  
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего образования  
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени  
В.Ф. Уткина»  
избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических  
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

**Выпуск 01**

Рязань 2020

*Изменение №*

*Дата*

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, (далее – Положение) определяет порядок и условия проведения избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники), в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» (далее – Университет).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Минздравсоцразвития России 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» (далее – Приказ № 1н) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты от 25.01.2023 №39н, приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (далее – приказ Минобрнауки России № 1138), уставом Университета, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.12.2018 № 1256 (с изменениями, утвержденными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от № 1133 от 16.10.2019, № 1622 от 29.12.2021, №99 от 06.02.2023) (далее - Устав).

**1.3.** В соответствии со статьей 332 ТК РФ и пунктом 2 Приложения к приказу Минобрнауки России № 1138 заключению трудового договора на замещение должности

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------

педагогического работника в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания.

Допускается в соответствии со статьей 332 ТК РФ пунктом 2 Приложения к приказу Минобрнауки России № 1138 заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности:

1) при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета - на срок не более одного года;

2) для замещения временно отсутствующего педагогического работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

**1.4.** Избрание по конкурсу на замещение должностей педагогических работников проводится на заседании ученого совета Университета или на заседаниях ученых советов факультетов Университета, которым ученый совет Университета в соответствии с абзацем 3 пункта 4.26 Устава делегирует на это свои полномочия.

**1.5.** Настоящее Положение предназначено для председателей и ученых секретарей ученых советов факультетов, ученого секретаря ученого совета Университета, а также лиц, ответственных за оформление и хранение документов, касающихся избранных по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, работников Университета и других лиц, желающих принять участие в конкурсе на замещение вакантных должностей.

**1.6.** Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения избрания по конкурсу на замещение должностей следующих педагогических работников:

- 1) ассистента;
- 2) преподавателя;
- 3) старшего преподавателя;
- 4) доцента;
- 5) профессора.

В соответствии с частью 5 статьи 332 ТК РФ и пунктом 1 Приложения к приказу Минобрнауки России № 1138 конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой в Университете не проводится.

**1.7.** Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и (или) дополнительных профессиональных программ (далее – Образовательные подразделения), а также на коллегиальные органы управления и иные структурные подразделения Университета, участвующие в процедуре избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения.

**1.8.** Ученый совет Университета проводит на своих заседаниях избрание по конкурсу на замещение должностей:

1) профессора;

2) доцента любого Образовательного подразделения, если хотя бы один из претендентов подает заявление на эту должность в Университете впервые;

3) на все должности педагогических работников, которые относятся к Образовательным подразделениям, не входящим в состав факультетов.

**1.9.** Ученые советы факультетов проводят на своих заседаниях избрание по конкурсу на замещение должностей педагогических работников Образовательных подразделений, входящих в состав факультета, за исключением должностей, указанных в подпунктах «1)» и «2)» пункта 1.8 настоящего Положения.

**1.10.** В соответствии с пунктом 15 Приложения к приказу Минобрнауки России № 1138 с лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определяемом трудовым законодательством Российской Федерации.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и организацией заключается для выполнения определенной работы, носящей

заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

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.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (статья 332 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 11 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих).

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 или на неопределенный срок.

**1.11.** В соответствии с пунктом 16 Приложения к приказу Минобрнауки России № 1138 конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Университета или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

**1.12.** В соответствии с пунктом 17 Приложения к приказу Минобрнауки России № 1138 должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия положительного решения по конкурсу соответствующим ученым советом лицо, ~~впервые~~ успешно прошедшее в Университете

конкурс на замещение данной должности, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

Начальник управления кадрами Университета готовит после истечения указанных тридцати календарных дней проект приказа ректора Университета об объявлении педагогической должности вакантной. Подписанный ректором Университета приказ доводится начальником отдела документационного и электронного обеспечения в обязательном порядке до проректора по образовательной деятельности, декана факультета (если вакантная педагогическая должность включена в штатное расписание Образовательного подразделения, входящего в состав факультета) и руководителя Образовательного подразделения, в штатном расписании которого объявлена вакантная должность.

Все документы лица, полученные от ученого секретаря ученого совета, на котором проводился конкурсный отбор, в котором участвовало лицо, не заключившее трудовой договор по собственной инициативе, подлежат уничтожению работниками управления кадрами после подписания приказа ректора Университета об объявлении педагогической должности вакантной как содержащие персональные данные, цель обработки которых достигнута. Об уничтожении документов составляется акт, примерная форма которого приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

**1.13.** В соответствии с пунктом 3 Приложения к приказу Минобрнауки России № 1138 педагогические работники, с которыми по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

**1.14.** Конкурсный отбор заключается в оценке качества работы претендента – педагогического работника Университета, а также в оценке профессиональной пригодности и опыта работы претендента, вновь поступающего на должность педагогического работника Университета. Конкурсный отбор претендентов должен обеспечить заключение трудового договора с работниками, имеющими глубокие профессиональные знания и научные достижения в соответствующей отрасли науки, обладающими высокими нравственными качествами, способными обеспечить подготовку высококвалифицированных специалистов.

**1.15.** Конкурс на замещение должности педагогического работника в Университете проводится в соответствии с демократической процедурой, вытекающей из принципов

автономии высшего учебного заведения и сочетания единоначалия и коллегиальности в управлении Университетом, которые предполагают полную и всестороннюю оценку деловых и иных профессионально значимых, а также личностных качеств претендентов на замещение педагогических должностей, осуществляемую последовательно на различных уровнях вузовского самоуправления.

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

**1.17.** В Университете в соответствии с пункта 2 Приложения к приказу Минобрнауки России № 1138 должны быть созданы условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее - претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета и настоящим Положением.

Для обеспечения этого права проректором по образовательной деятельности обеспечивается размещение названных условий и документов на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Университета) в разделе «Сотруднику – объявления о выборах, конкурсе».

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на различных уровнях вузовского самоуправления. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

**1.18.** Дата и место проведения конкурса могут быть в исключительных случаях решением ректора Университета перенесены на другую дату и (или) другое место, но не ранее прежде объявленной даты с обязательным уведомлением всех участвующих в этом конкурсе претендентов об этом изменении ученым секретарем ученого совета Университета путем направления информации по адресу электронной почты или вручением под роспись соответствующего уведомления или по телефону с оформлением телефонограммы.

**1.19.** Настоящее Положение, дополнения к нему и изменения в него принимаются ученым советом Университета, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

## 2. Подготовка к объявлению конкурса

2.1. В соответствии с пунктом 4 Приложения к приказу Минобрнауки России № 1138 ректор Университета не позднее 1-го апреля текущего учебного года своим приказом объявляет фамилии, имена и отчества, должности (с указанием размера ставки, Образовательного подразделения и факультета) и даты окончания трудового договора педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора (далее – Приказ ректора).

Проект этого Приказа ректора, согласованный с проректором по образовательной деятельности, вносит начальник управления кадрами. Примерная форма проекта Приказа ректора приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.2. Приказ ректора не позднее 1-го апреля размещается на сайте Университета в разделе «Сотруднику – объявления о выборах, конкурсе». Размещение Приказа ректора на сайте Университета в названном разделе обеспечивается проректором по образовательной деятельности.

2.3. Сообщение о размещении Приказа ректора одновременно с его размещением на сайте Университета доводится проректором по образовательной деятельности до руководителей Образовательных подразделений Университета, указанных в Приказе ректора, путем отправки этим руководителям электронных сообщений.

2.4. Руководители Образовательных подразделений Университета, указанных в Приказе ректора, сообщают педагогическим работникам возглавляемых ими Образовательных подразделений после получения электронного сообщения, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения, даты окончания их трудовых договоров.

2.5. Руководители Образовательных подразделений Университета, руководствуясь утвержденным ректором Университета на следующий учебный год штатным расписанием педагогических работников возглавляемых ими Образовательных подразделений и Приказом ректора, могут подавать в ученый совет Университета служебные записки на имя проректора по образовательной деятельности с просьбой объявить конкурс на замещение должностей.

2.6. Такая служебная записка может быть подана руководителем Образовательного подразделения Университета только в том случае, если должность в размере указанной ставки или указанной части ставки входит в состав утвержденного на следующий учебный



год штатного расписания педагогических работников этого Образовательного подразделения.

Примечание: объявление конкурса на замещение должности, объявленной в Приказе ректора Университета, не является обязательным.

**2.7.** В служебной записке с просьбой объявить конкурс на замещение должности в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения должны быть указаны:

- 1) наименование должности;
- 2) размер ставки;
- 3) вид трудового договора, заключаемого с лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности (на неопределенный срок или на определенный срок);
- 4) для трудового договора на определенный срок указывается срок, на который этот договор заключается (но не более 5-и лет);
- 5) срок начала действия заключаемого договора.

Примерная форма такой служебной записки на имя проректора по образовательной деятельности приведена в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Подаваемые в ученый совет Университета такие служебные записки должны быть согласованы с деканом соответствующего факультета (если Образовательное подразделение входит в состав факультета) и начальником финансово-экономического управления.

**2.8.** Служебные записки с просьбой объявить конкурс на замещение должностей в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения должны подаваться в ученый совет Университета не более чем два раза в учебном году, следующем за учебным годом, в котором издан Приказ ректора.

Срок подачи этих служебных записок определяется ректором Университета.

Ответственность за несоблюдение определенного ректором Университета срока подачи служебной записки с просьбой объявить конкурс на должности в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения возлагается на руководителей Образовательных подразделений.

**2.9.** При появлении по какой-либо причине вакантной должности педагогического работника в период учебного года руководитель соответствующего Образовательного

подразделения подает в ученый совет Университета служебную записку на имя проректора по образовательной деятельности с просьбой объявить конкурс с указанием сведений и согласований, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения.

Примерная форма служебной записки приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению.

**2.10.** Служебные записки руководителей Образовательных подразделений с просьбой объявить конкурс, поступающие в ученый совет Университета, регистрируются в журнале учета документов, касающихся избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, выборов заведующих кафедрами, выборов деканов факультетов (далее – Журнал). В регистрационной записи по каждому документу (пакету документов) указываются:

- 1) наименование документа (наименования документов в пакете);
- 2) дата приема (выдачи) документа (пакета документов);
- 3) фамилии, инициалы (для работников университета и должности) предоставившего и получившего документ (пакет документов);
- 4) собственноручные росписи лица предоставившего и лица получившего документ (пакет документов).

### **3. Объявление конкурсного отбора**

**3.1.** На основании служебных записок руководителей Образовательных подразделений с просьбой объявить конкурс на должности в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, должности, оказавшиеся вакантными по какой-либо причине в период учебного года, и должности, по которым приказом ректора Университета конкурс признан несостоявшимся, ученый секретарь ученого совета Университета после получения таких служебных записок готовит и представляет на подпись ректору Университета проект приказа об объявлении конкурсного отбора на должности педагогических работников, согласованный с проректором по образовательной деятельности и начальником финансово-экономического управления с приложением к нему проекта объявления о проведении конкурса.

**3.2.** Ректор Университета или уполномоченное им лицо могут:

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------

1) объявить конкурс на замещение должностей педагогических работников Образовательных подразделений в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, так и указанных в пункте 2.9 настоящего Положения самостоятельно при отсутствии служебных записок, указанных в пунктах 2.5 и 2.9 настоящего Положения;

2) объявить конкурс на замещение названных в подпункте «а» настоящего пункта должностей, установив иные, чем указанные в служебных записках руководителей Образовательных подразделений размеры ставок, виды трудового договора, сроки, на которые эти договора заключаются, и сроки начала действия этих договоров.

**3.3.** В соответствии с пункта 7 Приложения к приказу Минобрнауки России № 1138 в объявлении о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников указываются следующие сведения:

– перечень должностей педагогических работников (с указанием количества ставки по каждой из них и наименования Образовательного подразделения), на замещение которых объявляется конкурс;

– квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

– место (адрес) и время приема заявления для участия в конкурсе;

– срок приема заявления для участия в конкурсе, который должен быть один месяц со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета;

– место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;

– срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

– порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского Кодекса Российской Федерации;

– адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

**3.4.** В соответствии с пунктом 5 Приложения к приказу Минобрнауки России № 1138 конкурс объявляется не менее чем за два месяца до даты его проведения в период учебного года путем размещения объявления о проведении конкурса на сайте Университета в разделе «Сотруднику – объявления о выборах, конкурсе», обеспечиваемого проректором по образовательной деятельности.

**3.5.** Начальник управления кадрами обеспечивает подготовку условий предлагаемого к заключению трудового договора в соответствии со статьей 57 ТК РФ и пунктом 1.4 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 по каждой должности, включенной в объявление о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, в сроки, указанные в приказе ректора, проект которого установлен в пункте 3.1 настоящего Положения, и передает их ученому секретарю ученого совета Университета или уполномоченному им лицу.

#### **4. Прием заявлений для участия в конкурсе**

**4.1.** В соответствии с пунктом 9 Приложения к приказу Минобрнауки России № 1138 заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Университет в место (адрес) приема заявления до окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса, размещенном на сайте Университета в разделе «Сотруднику – объявления о выборах, конкурсе», который должен составлять один месяц со дня размещения названного объявления.

**4.2.** Лица, работающие в Университете, в том числе на должности педагогического работника, подают об участии в конкурсе следующие документы:

– заявление на имя ректора Университета (примерная форма заявления приведена в Приложении № 5 к настоящему Положению);

– список опубликованных учебных изданий и научных трудов (для работающих на должности педагогического работника – за период времени работы по действующему

трудо­вому до­гово­ру (с ука­за­нием об­ще­го ко­личес­тва ука­зан­ных ра­бот)) по фор­мам, при­ве­ден­ным в При­ло­же­нии № 6 (для не­ра­бо­та­ю­щих на пе­да­го­гичес­кой до­лж­нос­ти) или При­ло­же­нии № 7 (для ра­бо­та­ю­щих на пе­да­го­гичес­кой до­лж­нос­ти) к на­сто­я­ще­му По­ло­же­нию;

– до­ку­мен­ты, под­твер­жда­ю­щие от­сут­ствие ог­ра­ни­че­ний на за­ня­тие тру­довой де­я­тель­нос­тью в сфе­ре об­ра­зо­ва­ния, пре­дус­мо­т­рен­ные за­ко­но­датель­ными и ины­ми пра­во­вы­ми ак­та­ми Рос­сий­ской Фе­де­ра­ции;

– до­ку­мен­ты, под­твер­жда­ю­щие ква­ли­фика­цию, со­от­вет­ст­вую­щую ква­ли­фика­ци­он­ным тре­бо­ва­ни­ям на за­ме­ще­ние пе­да­го­гичес­кой до­лж­нос­ти, ука­зан­ной в за­яв­ле­нии, ука­зан­ном в аб­за­це 2 на­сто­я­ще­го пун­кта, в слу­чае, ес­ли ли­цо ра­нее ни­ко­гда не ра­бо­та­ло в этой пе­да­го­гичес­кой до­лж­нос­ти в Уни­вер­си­те­те;

– ко­пии до­ку­мен­тов, под­твер­жда­ю­щих по­вы­ше­ние ква­ли­фика­ции и пе­ре­под­го­тов­ку спе­ци­али­стов (при на­ли­чии та­ких до­ку­мен­тов);

– от­чет о де­я­тель­нос­ти за пе­ри­од вре­ме­ни ра­бо­ты по дей­ст­вую­ще­му тру­до­вому до­гово­ру;

– со­гла­сие на об­ра­бот­ку пред­став­лен­ных пер­со­наль­ных дан­ных (при­мер­ная фор­ма со­гла­сия при­ве­де­на в При­ло­же­нии № 8 к на­сто­я­ще­му По­ло­же­нию).

**4.3.** Ли­ца, ра­нее не ра­бо­та­вшие в Уни­вер­си­те­те, в том чис­ле на до­лж­нос­тях пе­да­го­гичес­ких ра­бо­тни­ков, по­да­ют для уча­стия в кон­кур­се сле­ду­ю­щие до­ку­мен­ты:

– за­яв­ле­ние на имя рек­то­ра Уни­вер­си­те­та (при­мер­ная фор­ма за­яв­ле­ния при­ве­де­на в При­ло­же­нии 9 к на­сто­я­ще­му По­ло­же­нию);

– спи­сок опуб­ли­ко­ван­ных учеб­ных из­да­ний и на­уч­ных тру­дов по фор­ме, при­ве­ден­ной в При­ло­же­нии 10 к на­сто­я­ще­му По­ло­же­нию;

– лич­ный ли­сток по уче­ту ка­дров с фото­гра­фией;

– ав­то­био­гра­фию;

– ко­пию ди­пло­ма о выс­шем об­ра­зо­ва­нии;

- копию диплома о присуждении ученой степени (если претендент имеет ученую степень);
- копию аттестата об ученом звании (если претендент имеет ученое звание);
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации;
- документы, подтверждающие квалификацию, соответствующую квалификационным требованиям на замещение педагогической должности, указанной в заявлении, указанном в абзаце 2 настоящего пункта;
- копии документов, подтверждающих повышение квалификации и переподготовку специалистов (при наличии таких документов);
- другие документы, подтверждающие опыт и квалификацию (при наличии таких документов);
- согласие на обработку представленных персональных данных (примерная форма согласия приведена в Приложении 11 к настоящему Положению).

**4.4.** В случае, если заявление с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для участия в конкурсе, представляются в место (адрес) приема заявления, указанное (указанный) в объявлении о проведении конкурса, лично претендентом или его доверенным лицом, претенденту или его доверенному лицу выдается расписка в их получении (примерная форма расписки приведена в Приложении 12 к настоящему Положению).

В случае направления заявления с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для участия в конкурсе, через операторов почтовой связи общего пользования пакет документов принимается не позднее срока приема заявлений для участия в конкурсе, указанного в объявлении о конкурсе.

Все поступившие заявления с приложенными к ним документами регистрируются в Журнале.

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------

**4.5.** Требованиями к квалификации претендентов, избираемых по конкурсу на должности педагогических работников в соответствии с настоящим Положением, установленными в Приказе № 1н, являются:

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

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

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

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

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

**4.6.** Если на замещение должности педагогического работника в установленный срок не принято ни одного заявления, то конкурсный отбор на эту должность считается несостоявшимся.

Ученый секретарь ученого совета Университета в трехдневный срок после окончания приема заявлений на конкурс готовит проект приказа ректора Университета, признающий конкурсный отбор на должности, на которые не принято ни одного заявления, несостоявшимся.

Подписанный ректором Университета приказ доводится начальником отдела документационного и электронного обеспечения до сведения проректора по

образовательной деятельности, начальника управления кадрами, а также деканов факультетов и руководителей Образовательных подразделений, на замещение должностей которых не состоялся конкурсный отбор.

Подготовка и повторное объявление конкурсного отбора претендентов на замещение должностей, конкурс на которые не состоялся, осуществляется в соответствии с пунктами 2.5 – 2.7, 2.9, 3.1 – 3.3 настоящего Положения.

## 5. Допуск претендента к избранию по конкурсу

5.1. Лицо, уполномоченное ученым секретарем ученого совета Университета, по окончании срока приема заявлений на участие в конкурсном отборе рассматривает все поступившие от претендентов заявления с приложенными к ним документами и оформляет по каждому из них заключение (далее – Заключение секретариата ученого совета).

5.2. В Заключении секретариата ученого совета указывается:

1) соответствие или несоответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 4.2 (для претендентов, работающих в Университете) или 4.3 (для претендентов, ранее не работавших в Университете);

2) соответствует или нет срок поступления заявления с приложенными к нему документами установленному сроку приема заявлений, указанному в объявлении о проведении конкурса;

3) вывод о возможности или невозможности допуска претендента к конкурсу.

5.3. Подготовленное лицом, уполномоченным ученым секретарем ученого совета Университета, Заключение секретариата ученого совета подписывается этим секретарем и прикладывается к заявлению претендента.

Примерная форма Заключения секретариата ученого совета приведена в Приложении № 13 к настоящему Положению.

5.4. Ученый секретарь ученого совета Университета или уполномоченное им лицо по окончании подготовки Заключений секретариата ученого совета по всем заявлениям претендентов обеспечивает передачу всех принятых от претендентов заявлений с



приложенными к ним документами и Заключениями секретариата ученого совета начальнику управления кадрами или уполномоченному им лицу для их детального рассмотрения и принятия решения о том, соответствуют или не соответствуют представленные каждым претендентом документы требованиям, предъявляемым по должности, указанной в заявлении, установленном в абзацах 2 пунктов 4.2 и 4.3 настоящего Положения.

**5.5.** Начальник управления кадрами или уполномоченное им лицо рассматривает полученные заявления и приложенные к ним документы претендентов и Заключения секретариата ученого совета и оформляет по каждому из них заключение (далее – Заключение УК).

**5.6.** В Заключении УК указывается:

1) соответствует или не соответствует претендент требованиям, предъявляемым по должности, указанной в его заявлении (соответствие или несоответствие претендента устанавливается на основании правильности оформления представленных претендентом документов и содержащихся в них сведений);

2) если претендент не соответствует требованиям, предъявляемым по должности, указанной в его заявлении, то в Заключении УК указывается, в чем конкретно выражается несоответствие;

3) вывод о возможности или невозможности допуска претендента к конкурсу.

**5.7.** Подготовленное Заключение УК подписывается начальником управления кадрами и прикладывается к заявлению претендента.

Примерная форма Заключения УК приведена в Приложении № 14 к настоящему Положению.

**5.8.** Все полученные начальником управления кадрами или уполномоченным им лицом заявления с приложенными к ним документами претендентов, с приложенными Заключениями совета и Заключениями УК возвращаются лицу, уполномоченному секретарем ученого совета Университета.

5.9. Ученый секретарь ученого совета Университета или уполномоченное им лицо готовит по всем поступившим от претендентов заявлениям с приложенными к ним документами на основании приложенных к этим заявлениям Заключениям секретариата ученого совета и Заключениям УК итоговые заключения.

5.10. В итоговом заключении обязательно указываются:

- фамилия, имя и отчество претендента;
- вывод о возможности или невозможности допуска претендента к конкурсу;

Если сделан вывод о возможности допуска претендента к конкурсу, то в итоговом заключении указываются:

– наименование Образовательного подразделения Университета, где предлагается проводить предварительное рассмотрение документов претендента;

– наименование факультета, на заседании ученого совета которого предлагается проводить предварительное рассмотрение документов претендента (если необходимость такого рассмотрения определяется пунктом 7.1 настоящего Положения);

– наименование ученого совета, на заседании которого предлагается проводить конкурсный отбор претендентов на должность, указанную в заявлении претендента.

Примерная форма итогового заключения приведена в Приложении 15 к настоящему Положению.

5.11. Претендент не допускается к избранию по конкурсу в следующих случаях:

- 1) несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- 2) непредставления установленных документов;
- 3) нарушения установленных сроков поступления заявления на участие в конкурсе с приложенными к ним документами.

5.12. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе или о его недопуске к участию в конкурсе принимается ректором Университета с учетом Заключения секретариата ученого совета, Заключения УК и итогового заключения (далее – Заключение).

5.13. Заявления претендентов с приложенными к ним документами и Заключениями представляются ученым секретарем ученого совета Университета или уполномоченным им лицом ректору Университета для принятия решения по каждому претенденту о допуске или недопуске его к конкурсу.

5.14. Ректор Университета может частично или полностью не согласиться с Заключениями. Свое решение он сообщает проставлением на заявлении претендента резолюции, заверенной своей собственноручной подписью.

При принятии решения о допуске претендента к избранию по конкурсу ректором Университета в резолюции указываются наименования Образовательного подразделения, ученого совета, на заседании которых должны быть предварительно рассмотрены документы претендента и наименование ученого совета, на котором должен проводиться конкурсный отбор претендентов на замещение педагогической должности.

5.15. После принятия ректором Университета решения о допуске (недопуске) претендентов к конкурсу (далее – Принятие решения) заявления претендентов с резолюцией ректора Университета и приложенные к ним документы и Заключения возвращаются лицу, уполномоченному ученым секретарем ученого совета Университета, о чем делаются соответствующие записи в Журнале.

5.16. Информацию о допуске (недопуске) претендентов к избранию по конкурсу ученый секретарь ученого совета Университета или уполномоченное им лицо доводит после принятия ректором Университета решения о допуске или недопуске всех претендентов до сведения:

- всех претендентов, которые подали заявление на участие в конкурсе, с указанием места (адреса) и времени для получения недопущенными претендентами своих документов;
- руководителей соответствующих Образовательных подразделений;
- ученых секретарей соответствующих ученых советов факультетов.

5.17. Заявления с резолюцией ректора Университета и приложенные к ним документы претендентов, недопущенных к избранию по конкурсу, и заключения по этим документам

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------

передаются и хранятся в управлении кадрами в течение трех месяцев со дня принятия по ним названного решения.

Претендент, недопущенный к избранию по конкурсу, в течение указанного срока может обратиться в управление кадрами РГРТУ с просьбой вернуть ему его документы. Начальник управления кадрами в этом случае должен обеспечить возврат ему документов.

**5.18.** Заявления и приложенные к ним документы претендентов, недопущенных к избранию по конкурсу, и рекомендации по этим документам, невостребованные претендентами в указанный в пункте 5.17 настоящего Положения срок, подлежат уничтожению работниками управления кадрами как содержащие персональные данные, цель обработки которых достигнута, с оформлением соответствующего акта, примерная форма которого приведена в Приложении 16 настоящего Положения.

Этот акт хранится в управлении кадрами в течение одного года с последующей передачей в архив Университета.

**5.19.** Если в результате принятия ректором Университета решения (решений) о допуске (недопуске) претендентов к конкурсу на замещение должности педагогического работника не допущен ни один претендент, то конкурсный отбор на эту должность считается несостоявшимся.

**5.20.** Ученый секретарь ученого совета Университета в пятидневный срок после принятия ректором Университета решений о допуске (недопуске) всех претендентов готовит проект приказа ректора Университета, признающий конкурсный отбор на должности, к избранию по конкурсу на которые не допущен ни один претендент, несостоявшимся.

**5.21.** Подписанный ректором Университета приказ доводится начальником отдела документационного и электронного обеспечения до сведения проректора по образовательной деятельности, начальника управления кадрами, а также деканов и руководителей Образовательных подразделений, на замещение должностей которых не состоялся конкурсный отбор.

Подготовка и повторное объявление конкурсного отбора претендентов на замещение должностей, конкурс на которые не состоялся, осуществляется в соответствии с пунктами 2.5 – 2.7, 2.9, 3.1 – 3.3 настоящего Положения.

## **6. Предварительное рассмотрение документов претендентов на заседании Образовательного подразделения**

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------

**6.1.** До проведения конкурсного отбора претендентов на педагогические должности на заседании ученого совета факультета или ученого совета Университета, на заседании которого ректор Университета определил проведение конкурсного отбора претендентов (далее – Ученый совет), проводится предварительное рассмотрение заявлений претендентов и приложенных к ним документов.

**6.2.** Предварительное рассмотрение заявления претендента и приложенных к нему документов (далее – Предварительное рассмотрение) проводится на заседании Образовательного подразделения Университета, в штатное расписание которого входит должность, на участие в конкурсе на замещение которой решением ректора Университета этот претендент допущен (далее – Претендент).

**6.3.** Решение о дате, времени и месте проведения Предварительного рассмотрения на заседании Образовательного подразделения принимается руководителем этого Образовательного подразделения и согласуется с ученым секретарем ученого совета Университета или уполномоченным им лицом.

Согласованные дата, время и место проведения Предварительного рассмотрения на заседании Образовательного подразделения доводится до сведения всех Претендентов руководителем этого Образовательного подразделения или уполномоченным им лицом до этой даты.

**6.4.** Предварительное рассмотрение проводится на заседании Образовательного подразделения для принятия по каждому Претенденту решения о целесообразности заключения (незаключения) с ним трудового договора (далее – Решение подразделения).

Решение Образовательного подразделения по каждому Претенденту принимается на заседании этого подразделения открытым или тайным голосованием простым большинством голосов принявших участие в голосовании педагогических работников при кворуме не менее 2/3 списочного состава лиц, имеющих право принимать участие в голосовании.

В голосовании имеют право принимать участие работники, для которых работа в этом подразделении является основным местом работы в соответствии с трудовым договором (далее – основное место работы), а также руководитель этого образовательного подразделения (далее – Основные педагогические работники).

Если Претендент является педагогическим работником Образовательного подразделения, для которого это подразделение является основным местом работы, то он имеет право принимать участие в голосовании, в том числе, и по своей кандидатуре.

**6.5.** Заявления Претендентов на должности педагогических работников с приложенными к ним документами секретари или руководители Образовательных подразделений получают у ученого секретаря ученого совета Университета или уполномоченного им лица, о чем делается соответствующие отметки в Журнале.

**6.6.** Претендент, ранее не работавший в Университете на должностях педагогических работников, должен прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия (далее – пробные занятия), оценка качества проведения которых учитывается при принятии Решения подразделения.

Пробные занятия проводятся до Предварительного рассмотрения на заседании Образовательного подразделения.

**6.7.** Ученый секретарь ученого совета Университета представляет ректору Университета или уполномоченному им лицу служебную записку с перечнем фамилий, имен и отчеств Претендентов с указанием должностей, к конкурсу на замещение которых они допущены, и Образовательных подразделений, в штатные расписания которых эти должности входят.

**6.8.** Для оценки качества проведения пробных занятий ректор Университета или уполномоченное им лицо своим решением назначает дату, место и время их проведения, для каждого Претендента, фамилия, имя и отчество которого указаны в служебной записке ученого секретаря ученого совета Университета, указанной в пункте 6.7 настоящего Положения, а также комиссию в количестве не менее 3-х человек из числа высококвалифицированных педагогических работников. Члены комиссии в обязательном порядке должны присутствовать на пробном занятии. Это решение уполномоченное ректором Университета лицо доводит до сведения руководителей соответствующих Образовательных подразделений Претендентов и членов назначенных им комиссий до проведения пробного занятия.

На пробных занятиях Претендента может присутствовать любой педагогический работник Университета.

**6.9.** Секретарь (временно исполняющий обязанности секретаря) Образовательного подразделения, на заседании которого проводится Предварительное рассмотрение, по каждому Претенденту оглашает его заявление, знакомит присутствующих педагогических

работников этого подразделения с приложенными к заявлению документами (кроме отчета Претендента о деятельности за период работы по действующему трудовому договору – для Претендента, работающего в Университете на педагогической должности).

**6.10.** После оглашения заявления Претендента и ознакомления с приложенными к нему документами, по ним могут задаваться присутствующими на заседании педагогическими работниками и другими лицами вопросы.

После ответов на эти вопросы присутствующий Претендент на педагогическую должность, работающий в Университете на педагогической должности, отчитывается о своей деятельности за период работы по действующему трудовому договору.

Претенденту могут задаваться вопросы присутствующими на заседании Образовательного подразделения.

В случае отсутствия Претендента, зачитывается его отчет о деятельности за период работы по действующему трудовому договору.

**6.11.** После заслушивания отчета, ответов Претендента на вопросы (в случае его присутствия на заседании) член (члены) комиссии по оценке качества проведения пробного занятия дает (дают) оценку качества проведения Претендентом пробного занятия и вносят предложение о целесообразности заключения или незаключения с ним трудового договора. Эта оценка (эти оценки) учитывается при принятии Решения подразделения.

После оценки (оценок), данной (данными) членами комиссии, выступают Основные педагогические работники Образовательного подразделения, которые в своих выступлениях характеризуют кандидатуру Претендента и вносят предложения о целесообразности заключения или незаключения с ним трудового договора.

**6.12.** После всех выступлений по кандидатуре Претендента руководитель (председательствующий на заседании) Образовательного подразделения проводит голосование предложений, поступивших от штатных педагогических работников Образовательного подразделения.

При Предварительном рассмотрении на заседании Образовательного подразделения заявления и приложенных к нему документов секретаря (временно исполняющего обязанности секретаря) этого подразделения оглашение этого заявления и ознакомление с приложенными к нему документами осуществляет руководитель (председательствующий на заседании) Образовательного подразделения.

Решение о проведении тайного или открытого голосования принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Основных педагогических работников.

В случае равенства голосов голос руководителя (председательствующего на заседании) Образовательного подразделения считается решающим.

**6.13.** При открытом голосовании принимается предложение, набравшее простое большинство голосов Основных педагогических работников, присутствующих на заседании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава Основных педагогических работников Образовательного подразделения.

В случае равенства голосов голос руководителя (председательствующего на заседании) Образовательного подразделения считается решающим.

**6.14.** При тайном голосовании руководитель (председательствующий на заседании) Образовательного подразделения проводит выборы счетной комиссии в составе не менее трех Основных педагогических работников этого подразделения.

Кандидатуры в состав счетной комиссии готовит секретарь (временно исполняющий обязанности секретаря) Образовательного подразделения и представляет их руководителю (председательствующему на заседании) Образовательного подразделения.

Решение об избрании Основного педагогического работника Образовательного подразделения в состав счетной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Основных педагогических работников этого подразделения при кворуме не менее 2/3 его списочного состава. В случае равенства голосов голос руководителя (председательствующего на заседании) считается решающим.

Для проведения тайного голосования объявляется перерыв в заседании Образовательного подразделения.

Избранная на заседании счетная комиссия получает от секретаря (временно исполняющего обязанности секретаря) Образовательного подразделения бюллетени для тайного голосования в количестве, равном общему числу Основных педагогических работников Образовательного подразделения, бланки протоколов заседания счетной комиссии и организует проведение тайного голосования, предварительно избрав из своего состава председателя и секретаря.

На каждую должность, на которую объявлен конкурс, секретарем (временно исполняющим обязанности секретаря) Образовательного подразделения готовится



отдельный бюллетень для тайного голосования, в котором указываются должность, фамилии, имена, отчества всех претендентов, подавших заявление на эту должность.

Примерная форма бюллетеня для тайного голосования на заседании Образовательного подразделения представлена в Приложении 17 к настоящему Положению.

Согласие или несогласие с целесообразностью заключения трудового договора с Претендентом выражается соответственно оставлением или вычеркиванием фамилии и имени и отчества Претендента в бюллетене для тайного голосования.

Бюллетень для тайного голосования, оказавшийся в урне для тайного голосования, считается недействительным в следующих случаях:

- 1) в нем вычеркнуты только один идентификационный атрибут Претендента или два каких-либо его идентификационных атрибута;
- 2) в нем оставлено более одной фамилии, имени и отчества Претендента в случае участия в конкурсном отборе двух или более Претендентов;
- 3) на нем нанесены какие-либо знаки, буквы или лист бюллетеня имеет какие-либо повреждения (надрывы, оторванные части и т.п.);
- 4) бюллетень не соответствует установленному в Образовательном подразделении образцу.

Идентификационные атрибуты Претендента – это его фамилия, имя, отчество.

Счетная комиссия по результатам тайного голосования оформляет протоколы, примерные формы которых приведены в Приложениях 18 и 19 к настоящему Положению. После предоставления руководителем (председательствующим на заседании) Образовательного подразделения слова председателю счетной комиссии, он оглашает эти протоколы и предлагает их утвердить.

Протоколы счетной комиссии утверждаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Основных педагогических работников Образовательного подразделения. В случае равенства голосов голос руководителя (председательствующего на заседании) считается решающим.

Заключение трудового договора с Претендентом считается целесообразным, если за это проголосовало путем тайного голосования более половины Основных педагогических работников Образовательного подразделения, присутствующих на заседании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава Основных педагогических работников Образовательного подразделения.

6.15. Секретарь (временно исполняющий обязанности секретаря) Образовательного подразделения после заседания этого подразделения готовит по каждому Претенденту, прошедшему на заседании этого подразделения Предварительное рассмотрение, рекомендацию Образовательного подразделения о целесообразности заключения (незаключения) с Претендентом трудового договора с обязательным указанием вида (открытое или тайное) голосования и его результата.

Примерная форма рекомендации Образовательного подразделения приведена в Приложении 20 к настоящему Положению.

6.16. Секретарь (временно исполняющий обязанности секретаря) или руководитель Образовательного подразделения после заседания Образовательного подразделения, на котором проводилось Предварительное рассмотрение, передает ученому секретарю ученого совета Университета заявления всех Претендентов, приложенные к заявлениям документы, рекомендации этого подразделения о целесообразности заключения (незаключения) трудового договора с Претендентами.

При передаче делаются соответствующие записи в Журнале.

## **7. Предварительное рассмотрение документов претендентов на заседании ученого совета факультета Университета**

7.1. Предварительное рассмотрение документов претендентов на заседании ученого совета факультета Университета (далее – Предварительное рассмотрение на факультете) проводится в случае, если претенденты подали заявления на участие в конкурсном отборе на следующие педагогические должности, включенные в штатные расписания Образовательных подразделений, входящих в состав этого факультета:

- 1) профессора;
- 2) доцента любого Образовательного подразделения, если хотя бы один претендент подает заявление на эту должность в Университете впервые.

Решение о дате, времени и месте проведения Предварительного рассмотрения на факультете принимается деканом этого факультета и согласуется с ученым секретарем ученого совета Университета или уполномоченным им лицом.

Дата, время и место проведения Предварительного рассмотрения на факультете доводится до сведения всех претендентов, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, деканом этого факультета или уполномоченным им лицом не позднее чем за 3-и дня до этой даты.

**7.2.** До начала заседания ученого совета факультета Университета заявления всех претендентов на педагогические должности, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, которые ректор Университета направил на рассмотрение на заседании этого совета, с приложенными к ним документами и рекомендациями Образовательных подразделений, ученый секретарь или председатель ученого совета факультета Университета получает у ученого секретаря ученого совета Университета или у уполномоченного им лица. Об этом делается соответствующая отметка в Журнале.

**7.3.** Ученый совет факультета Университета на своем заседании по каждому претенденту на педагогическую должность, указанную в пункте 7.1 настоящего Положения, и заявление которого ректор Университета направил на рассмотрение на заседании этого совета, принимает открытым или тайным голосованием простым большинством голосов принявших участие в голосовании членов ученого совета этого факультета Университета решение с рекомендацией о заключении (не заключении) трудового договора с претендентом, при кворуме не менее 2/3 списочного состава этого совета (далее – Решение факультета).

Если претендент является членом ученого совета Университета, то он имеет право принимать участие в голосовании, в том числе, и по своей кандидатуре.

**7.4.** На заседании ученого совета факультета Университета, на котором проводится Предварительное рассмотрение на факультете, ученый секретарь (временно исполняющий обязанности ученого секретаря) этого совета по каждому претенденту оглашает его заявление, знакомит присутствующих членов ученого совета факультета с приложенными к заявлению документами и рекомендацией Образовательного подразделения.

При предварительном рассмотрении на заседании ученого совета факультета Университета заявления и приложенных к нему документов ученого секретаря (временно исполняющего обязанности ученого секретаря) этого совета оглашение этого заявления и ознакомление с приложенными к нему документами осуществляет председатель (председательствующий на заседании) ученого совета факультета Университета.

7.5. После оглашения заявления претендента и ознакомления с приложенными к нему документами и рекомендациями, по ним могут задаваться огласившему эти документы лицу присутствующими на заседании членами ученого совета факультета Университета вопросы.

7.6. Претендент, не являющийся членом ученого совета факультета Университета, может присутствовать на заседании ученого совета факультета Университета и ему могут задаваться вопросы присутствующими на заседании членами этого совета.

7.7. После заслушивания ответов претендента на вопросы (в случае его присутствия на заседании) выступают члены ученого совета факультета Университета, которые в своих выступлениях характеризуют кандидатуру претендента и вносят предложение о целесообразности заключения или не заключения с ним трудового договора.

7.8. После всех выступлений по кандидатуре претендента председатель (председательствующий на заседании) ученого совета факультета Университета проводит открытое или тайное голосование предложений, поступивших от членов ученого совета факультета.

Решение о проведении открытого или тайного голосования принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ученого совета факультета Университета.

В случае равенства голосов голос председателя (председательствующего на заседании) этого совета считается решающим.

7.9. При открытом голосовании принимается предложение, набравшее простое большинство голосов членов ученого совета факультета, присутствующих на заседании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава этого ученого совета. В случае равенства голосов голос председателя (председательствующего на заседании) считается решающим.

7.10. При тайном голосовании председатель (председательствующий на заседании) ученого совета факультета Университета проводит выборы счетной комиссии в составе не менее трех членов этого ученого совета.

Кандидатуры в состав счетной комиссии готовит ученый секретарь (временно исполняющий обязанности ученого секретаря) ученого совета факультета Университета и представляет их председателю (председательствующему на заседании) этого ученого совета, который организует выборы счетной комиссии.

Решение об избрании члена ученого совета факультета Университета в состав счетной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов

присутствующих на заседании членов этого совета при кворуме не менее 2/3 его списочного состава. В случае равенства голосов голос председателя (председательствующего на заседании) ученого совета факультета Университета считается решающим.

Для проведения тайного голосования объявляется перерыв в заседании ученого совета факультета Университета.

Избранная на заседании счетная комиссия получает от ученого секретаря (временно исполняющего обязанности ученого секретаря) ученого совета факультета Университета бюллетени для тайного голосования в количестве, равном общему числу членов этого ученого совета, бланки протоколов заседания счетной комиссии и организует проведение тайного голосования, избрав из своего состава председателя и секретаря.

На каждую должность, на которую объявлен конкурс, ученым секретарем (временно исполняющим обязанности ученого секретаря) ученого совета факультета Университета готовится отдельный бюллетень для тайного голосования, в котором указываются должность, фамилии, имена, отчества всех Претендентов, подавших заявления на эту должность.

Примерная форма бюллетеня для тайного голосования на заседании ученого совета факультета Университета при проведении Предварительного рассмотрения на факультете представлена в Приложении 21 к настоящему Положению.

Согласие или несогласие с целесообразностью заключения трудового договора с претендентом выражается соответственно оставлением или вычеркиванием фамилии, имени и отчества претендента в бюллетене для тайного голосования.

Бюллетень для тайного голосования, оказавшийся в урне для тайного голосования, считается недействительным в следующих случаях:

- 1) в нем вычеркнуты только один идентификационный атрибут претендента или два каких-либо его идентификационных атрибута;
- 2) в нем оставлено не вычеркнутыми более одной фамилии и имени и отчества претендента (в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов);
- 3) на нем нанесены какие-либо знаки, буквы или лист бюллетеня имеет какие-либо повреждения (надрывы, оторванные части и т.п.);
- 4) бюллетень не соответствует установленному в ученом совете факультета Университета образцу.

Идентификационные атрибуты претендента – это его фамилия, имя, отчество.

Счетная комиссия по результатам тайного голосования оформляет протоколы, примерные формы которых приведены в Приложениях 22 и 23 к настоящему Положению. После предоставления председателем (председательствующим на заседании) ученого совета факультета Университета слова председателю счетной комиссии, он оглашает эти протоколы и предлагает их утвердить.

Протоколы счетной комиссии утверждаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ученого совета факультета Университета. В случае равенства голосов голос председателя (председательствующего на заседании) считается решающим.

Протоколы счетной комиссии передаются вместе с бюллетенями для тайного голосования, использованными и не использованными при тайном голосовании, ученому секретарю (временному исполняющему обязанности ученого секретаря) ученого совета факультета Университета.

Заклучение трудового договора с претендентом считается целесообразным, если за это проголосовало путем тайного голосования более половины принявших участие в голосовании членов ученого совета факультета Университета, присутствующих на заседании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава этого ученого совета.

**7.11.** Ученый секретарь (временно исполняющий обязанности ученого секретаря) ученого совета факультета Университета после заседания готовит по каждому претенденту, прошедшему на заседании этого совета Предварительное рассмотрение на факультете, выписку из протокола заседания ученого совета факультета Университета о целесообразности заключения (не заключения) с претендентом трудового договора с обязательным указанием вида (открытое или тайное) голосования и его результата.

Примерная форма выписки из протокола заседания ученого совета факультета Университета приведена в Приложении 24 к настоящему Положению.

**7.12.** Ученый секретарь (временно исполняющий обязанности ученого секретаря) ученого совета факультета Университета после заседания совета, на котором проводилось Предварительное рассмотрение на факультете, передает ученому секретарю ученого совета Университета или уполномоченному им лицу заявления всех претендентов, приложенные к заявлениям документы, рекомендации Образовательного подразделения о целесообразности заключения (не заключения) трудового договора с претендентами и выписки из протоколов заседания ученого совета факультета Университета.

При передаче делаются соответствующие записи в Журнале.

## **8. Проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников**

**8.1.** Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится на заседании Ученого совета, о котором сказано в пункте 6.1 настоящего Положения.

Конкурс проводится на заседании Ученого совета при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

Претендент имеет право присутствовать на заседании Ученого совета при рассмотрении его кандидатуры.

**8.2.** Конкурс на замещение должностей педагогических работников, указанных в пункте 1.8 настоящего Положения, проводится на заседаниях ученого совета Университета.

Свои полномочия на проведение конкурса на замещение должностей, указанных в пункте 1.9 настоящего Положения, ученый совет Университета делегирует ученым советам факультетов Университета, при условии, что Образовательные подразделения, в штатных расписаниях которых находятся эти должности, входят в состав какого-либо факультета Университета.

Если же перечисленные в абзаце 2 настоящего пункта должности находятся в штатном расписании Образовательного подразделения, не входящего в состав какого-либо факультета Университета, то конкурсный отбор на эти должности проводится на заседании ученого совета Университета.

**8.3.** На заседании Ученого совета при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников ученый секретарь (временно исполняющий обязанности ученого секретаря) Ученого совета по каждому претенденту оглашает его заявление, знакомит присутствующих на заседании Ученого совета с приложенными к заявлению документами, рекомендацией Образовательного подразделения о целесообразности заключения (не заключения) трудового договора с претендентом, выписку из протокола заседания ученого совета факультета Университета (если кандидатура претендента предварительно рассматривалась на ученом совете факультета) и другие приложенные к этой выписке документы.

При проведении конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников на заседании ученого совета факультета Университета оглашение заявления ученого секретаря (временно исполняющего обязанности ученого секретаря) этого совета и

ознакомление с приложенными к нему документами осуществляет председатель (председательствующий на заседании) ученого совета факультета Университета.

При проведении конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников на заседании ученого совета Университета оглашение заявления ученого секретаря (временно исполняющего обязанности ученого секретаря) этого совета и ознакомление с приложенными к нему документами осуществляет председатель (председательствующий на заседании) ученого совета Университета.

**8.4.** После оглашения заявления и ознакомления с документами ученому секретарю (временно исполняющему обязанности ученого секретаря) на заседании Ученого совета могут задаваться присутствующими на этом заседании вопросы по документам претендента.

После ответов ученого секретаря (временно исполняющего обязанности ученого секретаря) Ученого совета на вопросы, заданные ему по документам, выступают присутствующие на заседании Ученого совета его члены, которые в своих выступлениях характеризуют кандидатуру претендента и вносят предложение о внесении или не внесении кандидатуры претендента в бюллетень для тайного голосования (далее – бюллетень).

После всех выступлений по кандидатуре претендента председатель (председательствующий на заседании) Ученого совета ставит на открытое голосование поступившие предложения о внесении и (или) не внесении кандидатуры претендента в бюллетень в порядке их поступления. Решение Ученого совета о внесении или не внесении кандидатуры претендента в бюллетень принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

При равном числе голосов членов Ученого совета голос председателя (председательствующего на заседании) Ученого совета является решающим.

Если в результате открытого голосования Ученым советом принято решение о невнесении кандидатуры претендента в бюллетень для тайного голосования, то претендент считается не прошедшим избрание по конкурсу на педагогическую должность.

**8.5.** Фамилии, имена и отчества всех претендентов, по кандидатурам которых Ученый совет принял решение о внесении в бюллетень, на каждую из педагогических должностей, на замещение которой проводится конкурсный отбор, вносятся в один бюллетень.

Примерная форма бюллетеня приведена в Приложении 25 к настоящему Положению.

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------



Согласие или несогласие с кандидатурой (голосование «за кандидатуру» и голосование «против кандидатуры») выражается соответственно оставлением или вычеркиванием фамилии, имени и отчества претендента в бюллетене.

Бюллетень, оказавшийся в урне для тайного голосования, считается недействительным в следующих случаях:

- 1) в бюллетене оставлены не вычеркнутыми более одной фамилии, имени и отчества претендента;
- 2) на бюллетене нанесены какие-либо знаки, буквы или лист бюллетеня имеет какие-либо повреждения (надрыв, оторванную часть и т.п.);
- 3) бюллетень не соответствует установленному в Ученом совете образцу.

**8.6.** После рассмотрения документов всех претендентов на все должности для подсчета голосов Ученый совет перед началом тайного голосования избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов Ученого совета.

Кандидатуры в состав счетной комиссии готовит ученый секретарь (временно исполняющий обязанности ученого секретаря) Ученого совета и представляет их председателю (представительствующему на заседании) Ученого совета, который проводит по этим кандидатурам открытое голосование списком или по каждой кандидатуре.

Решение об избрании члена Ученого совета в состав счетной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета. При равенстве голосов голос председателя (председательствующего на заседании) является решающим.

**8.7.** Для проведения тайного голосования председателем (председательствующим на заседании) Ученого совета объявляется перерыв.

Избранная на заседании Ученого совета счетная комиссия получает от ученого секретаря (временно исполняющего обязанности ученого секретаря) Ученого совета или уполномоченного им лица бюллетени в количестве, равном общему числу членов Ученого совета, бланки протоколов заседания счетной комиссии и организует проведение тайного голосования, избрав из своего состава председателя и секретаря.

**8.8.** Счетная комиссия по результатам тайного голосования оформляет протоколы, примерные формы которых приведены в Приложениях 26 и 27 к настоящему Положению. После предоставления председателем (председательствующим на заседании) Ученого

совета слова председателю счетной комиссии, он оглашает эти протоколы и просит Ученый совет утвердить их.

Протоколы счетной комиссии утверждаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета. В случае равенства голосов голос председателя (председательствующего на заседании) является решающим.

Утвержденные протоколы счетной комиссии с приложенными к ним бюллетенями, использованными при проведении тайного голосования, и неиспользованными бюллетенями передаются ученому секретарю (временному исполняющему обязанности ученого секретаря) Ученого совета или уполномоченному им лицу.

**8.9.** Прошедшим избрание по конкурсу на педагогическую должность считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

**8.10.** Если при избрании на педагогическую должность голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс на эту должность признается несостоявшимся.

Если при избрании на педагогическую должность голосование проводилось по двум или более претендентам, и ни один из претендентов на эту педагогическую должность не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания на этом же заседании Ученого совета, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

**8.11.** Для подготовки проведения повторного голосования председатель (председательствующий на заседании) Ученого совета объявляет перерыв в работе заседания Ученого совета.

Во время этого перерыва ученый секретарь (временному исполняющий обязанности ученого секретаря) Ученого совета и (или) уполномоченное им лицо готовят новые бюллетени и бланки протоколов заседания счетной комиссии. Эти бюллетени и бланки передаются председателю или секретарю счетной комиссии.

**8.12.** После окончания объявленного перерыва заседания Ученого совета ученый секретарь (временному исполняющий обязанности ученого секретаря) Ученого совета проводит подсчет присутствующих членов Ученого совета с целью определения наличия

кворума не менее 2/3 списочного состава Ученого совета. Результат подсчета он докладывает председателю (председательствующему на заседании) Ученого совета.

Заседание Ученого совета может быть продолжено только при наличии кворума не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

Если указанный кворум имеется, то председатель (председательствующий на заседании) Ученого совета объявляет второй тур голосования и время на его проведение.

Результаты голосования во втором туре определяются в соответствии с пунктами 8.5 и 8.9 настоящего Положения и объявляются в соответствии с пунктом 8.8 настоящего Положения.

Утвержденные протоколы счетной комиссии с приложенными к ним бюллетенями, использованными при проведении тайного голосования, и неиспользованными бюллетенями передаются ученому секретарю (временному исполняющему обязанности ученого секретаря) Ученого совета или уполномоченному им лицу.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов от числа принявших участие в голосовании членов Ученого совета при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета, конкурс признается несостоявшимся.

**8.13.** Ученый секретарь (временно исполняющий обязанности ученого секретаря) ученого совета факультета, если конкурсный отбор проводился на заседании ученого совета факультета, в трехдневный срок после проведения конкурсного отбора подает в ученый совет Университета и в управление кадрами Университета служебные записки о несостоявшемся конкурсном отборе на замещаемые педагогические должности.

Примерная форма служебной записки приведена в Приложении 28 к настоящему Положению.

Ученый секретарь (временно исполняющий обязанности ученого секретаря) ученого совета Университета на основании этих служебных записок и (или) по результатам конкурса, проведенного на заседании ученого совета Университета, готовит проект приказа ректора Университета, признающий конкурсный отбор не состоявшимся.

Подписанный ректором Университета приказ доводится начальником отдела документационного и электронного обеспечения до сведения проректора по образовательной деятельности, начальника управления кадрами, а также деканов факультетов и руководителей Образовательных подразделений, на замещение должностей которых не состоялся конкурсный отбор.

Подготовка и повторное объявление конкурсного отбора претендентов на замещение педагогических должностей, конкурс на которые не состоялся, осуществляется в с пунктами 2.5 – 2.7, 2.9, 3.1 – 3.3 настоящего Положения.

**8.14.** Решение Ученого совета является окончательным, если оно принято с соблюдением данного Положения. Ученый секретарь (временно исполняющий обязанности ученого секретаря) Ученого совета после заседания Ученого совета готовит выписку из решения Ученого совета, примерная форма которого приведена в Приложении 29 к настоящему Положению, по каждой кандидатуре, проходившей конкурсный отбор, и вместе с результатами голосования, заявлением претендента, приложенными к нему документами, рекомендацией Образовательного подразделения и выпиской из протокола заседания ученого совета факультета Университета (если предварительное рассмотрение документов претендента проводилось на заседании ученого совета факультета Университета) передает в управление кадрами Университета, о чем делается соответствующая запись в Журнале.

**8.15.** Претенденты, не прошедшие конкурсный отбор, в течение трех месяцев со дня завершения конкурса могут по личному заявлению забрать свои документы в секретариате ученого совета университета. По истечении этого срока документы передаются на хранение в архив университета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

**Примерная форма акта об уничтожении документов, представленных в РГРТУ лицом на конкурс на замещение должности педагогического работника и не заключившим трудовой договор по собственной инициативе в течение 30 календарных дней со дня избрания его по конкурсу**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

\_\_\_\_\_ (ректор/ проректор)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (дата)

**АКТ №**

**уничтожения документов, представленных в РГРТУ лицом на конкурс на замещение должности педагогического работника и не заключившим трудовой договор по собственной инициативе в течение 30 календарных дней со дня избрания его по конкурсу**

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссия в составе \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

составила настоящий акт об уничтожении следующих документов:

представленных на конкурс \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица, представившего документы)

на замещение должности \_\_\_\_\_  
(должность)

Уничтожение проводилось путем \_\_\_\_\_

**Изменение №**

**Дата**

**Выпуск 01**

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подписи)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подписи)	_____ (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

*Примерная форма проекта Приказа ректора об объявлении списка педагогических работников, у которых в 20\_\_\_/20\_\_\_ учебном году заканчиваются трудовые договоры.*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Рязанский государственный радиотехнический университет**

**имени В.Ф. Уткина»**

(ФГБОУ ВО «Рязанский государственный радиотехнический университет им. В.Ф. Уткина»,

**ФГБОУ ВО «РГРТУ», РГРТУ)**

**П Р И К А З**

г. Рязань

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

[Об объявлении списка педагогических работников, у которых в 20\_\_\_ году заканчиваются трудовые договоры]

В соответствии с Положением о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, принятым на заседании ученого совета РГРТУ 25.09.2020 г., объявляю список педагогических работников, у которых в 20\_\_\_/20\_\_\_ учебном году заканчиваются трудовые договоры:

№ п/п	Наименование	Наименование	Фамилия,	Должность	Размер	Дата окончания
-------	--------------	--------------	----------	-----------	--------	----------------

<b>Изменение №</b>	<b>Дата</b>	<b>Выпуск 01</b>
--------------------	-------------	------------------

	факультета	Образовательного подразделения	имя, отчество		ставки	трудового договора

Ректор

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Проект приказа вносит:  
начальник управления кадрами

Согласовано:  
проректор по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к Положению о порядке проведения в**  
**федеральном государственном бюджетном**  
**образовательном учреждении высшего**  
**образования «Рязанский государственный**  
**радиотехнический университет имени В.Ф.**  
**Уткина» избрания по конкурсу на замещение**  
**должностей педагогических работников,**  
**относящихся к профессорско-**  
**преподавательскому составу.**

**Примерная форма служебной записки на имя ректора РГРТУ с просьбой**  
**объявить конкурсный отбор на замещение должностей педагогических**  
**работников в соответствии с утвержденным на следующий учебный год**  
**штатным расписанием и Приказом ректора**

ФГБОУ ВО «РГРТУ»

\_\_\_\_\_ (полное наименование Образовательного подразделения)

Служебная записка

\_\_\_\_\_ (ЧЧ.ММ.ГГГГ)

Проректору  
по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Прошу объявить конкурсный отбор на замещение следующих должностей педагогических работников, срок действия трудовых договоров с которыми истекает в \_\_\_\_\_ семестре \_\_\_\_\_ учебного года:

(осеннем/весеннем)

(20\_\_/20\_\_)

- \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ со сроком начала работы \_\_\_\_\_;  
(наименование должности) (размер ставки) (не более 5 лет или срок окончания договора) (дата)

- \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ со сроком начала работы \_\_\_\_\_;  
(наименование должности) (размер ставки) (не более 5 лет или срок окончания договора) (дата)

- \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ со сроком начала работы \_\_\_\_\_;  
(наименование должности) (размер ставки) (не более 5 лет или срок окончания договора) (дата)

- \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ со сроком начала работы \_\_\_\_\_.  
(наименование должности) (размер ставки) (не более 5 лет или срок окончания договора) (дата)

\_\_\_\_\_ (название должности руководителя Образовательного подразделения)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия руководителя)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Начальник финансово-экономического

**Изменение №**

**Дата**

**Выпуск 01**

управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

*Изменение №*

*Дата*

*Выпуск 01*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
**к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.**

**Примерная форма служебной записки на имя ректора РГРТУ с просьбой объявить конкурсный отбор на замещение вакантных должностей.**

ФГБОУ ВО «РГРТУ»

\_\_\_\_\_ (полное наименование Образовательного подразделения)

Служебная записка

\_\_\_\_\_ (чч.мм.гггг)

Проректору  
по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Прошу объявить конкурсный отбор на замещение следующих вакантных должностей:

- \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ со сроком начала работы \_\_\_\_\_;  
(наименование должности) (размер ставки) (не более 5 лет или срок окончания договора) (дата)
- \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ со сроком начала работы \_\_\_\_\_;  
(наименование должности) (размер ставки) (не более 5 лет или срок окончания договора) (дата)
- \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ со сроком начала работы \_\_\_\_\_;  
(наименование должности) (размер ставки) (не более 5 лет или срок окончания договора) (дата)
- \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ со сроком начала работы \_\_\_\_\_.  
(наименование должности) (размер ставки) (не более 5 лет или срок окончания договора) (дата)

\_\_\_\_\_ (название должности руководителя Образовательного подразделения)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия руководителя)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Начальник финансово-экономического  
управления

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
**к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.**

**Примерная форма заявления лица, работающего в РГРТУ, об участии в конкурсе**

**Заполняется  
собственноручно**

Ректору РГРТУ  
ФИО ректора

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (полное наименование Образовательного подразделения)

\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_, (ученая степень, ученое звание (при наличии))

**проживающего(ей) по адресу:**

\_\_\_\_\_, (улица, № дома, № корпуса, № квартиры, город, почтовый индекс)

\_\_\_\_\_, (№ мобильного (домашнего) телефона)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в избрании по конкурсу на должность \_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ ставки \_\_\_\_\_ (размер ставки) \_\_\_\_\_ (полное наименование Образовательного подразделения)

на срок \_\_\_\_\_, дата начала работы \_\_\_\_\_ (не более 5 лет или срок окончания договора) (чч.мм.гггг)

**К заявлению прилагаю:**

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов (для работающих на должности педагогического работника список опубликованных учебных изданий и научных трудов составляется за период времени работы по действующему трудовому договору (с указанием общего количества указанных работ));

- согласие на обработку представленных персональных данных.

Примечание 1: указывается наименование документа, подтверждающего отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренное законодательством Российской Федерации

Примечание 2: указываются наименования документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям на замещение педагогической должности, указанной в заявлении.

Примечание 3: указываются наименования копий документов, подтверждающих повышение квалификации и переподготовку специалистов (при наличии таких документов);

Примечание 4: лица, работающие в РГРТУ на должности педагогического работника, прилагают отчет о деятельности за период времени работы по действующему трудовому договору на должности педагогического работника.

\_\_\_\_\_, (чч.мм.гггг подачи заявления)

\_\_\_\_\_, (подпись)

**Изменение №**

**Дата**

**Выпуск 01**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

**Примерная форма списка опубликованных учебных изданий и научных трудов лица, работающего в РГРТУ на должности педагогического работника**

**СПИСОК**  
**опубликованных учебных изданий и научных трудов**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Всего опубликовано \_\_\_\_ учебных изданий и научных трудов,  
в том числе за время работы по действующему трудовому договору на должности \_\_\_\_\_ РГРТУ:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности и Образовательного подразделения)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Список верен:  
Руководитель

\_\_\_\_\_  
(полное наименование Образовательного подразделения, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Примечания.**

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов со сквозной нумерацией:

- а) учебные издания;
- б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография,

<b>Изменение №</b>	<b>Дата</b>	<b>Выпуск 01</b>
--------------------	-------------	------------------

научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособия, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа (перечислено в соответствии с Межгосударственным стандартом Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу ГОСТ 7.60-2003. «Издания. Основные виды. Термины и определения»:

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации и оформленные в соответствии с ГОСТ 7.83-2001 Межгосударственного стандарта Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД) «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

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

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). для электронных изданий объем в Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего \_\_\_ человек».

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

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

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
**к Положению о порядке проведения в**  
**федеральном государственном**  
**бюджетном образовательном**  
**учреждении высшего образования**  
**«Рязанский государственный**  
**радиотехнический университет имени**  
**В.Ф. Уткина» избрания по конкурсу на**  
**замещение должностей педагогических**  
**работников, относящихся к**  
**профессорско-преподавательскому**  
**составу.**

*Примерная форма списка опубликованных учебных изданий и научных трудов лица, работающего в РГРТУ не на должности педагогического работника*

**СПИСОК**  
**опубликованных учебных изданий и научных трудов**

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

**содержащий \_\_\_\_\_ наименований, в том числе:**

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Примечания.**

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов со сквозной нумерацией:

- а) учебные издания;
- б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

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

**Изменение №**

**Дата**

**Выпуск 01**

пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа (перечислено в соответствии с Межгосударственным стандартом Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу ГОСТ 7.60-2003. «Издания. Основные виды. Термины и определения»:

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации и оформленные в соответствии с ГОСТ 7.83-2001 Межгосударственного стандарта Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД) «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

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

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). для электронных изданий объем в Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего \_\_\_ человек».

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

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



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**  
**к Положению о порядке проведения в**  
**федеральном государственном бюджетном**  
**образовательном учреждении высшего**  
**образования «Рязанский государственный**  
**радиотехнический университет имени**  
**В.Ф. Уткина» избрания по конкурсу на**  
**замещение должностей педагогических**  
**работников, относящихся к профессорско-**  
**преподавательскому составу.**

**Примерная форма согласия на обработку персональных данных для лиц,**  
**работающих в РГРТУ**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» (ФГБОУ ВО «РГРТУ») моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, номер мобильного (стационарного) телефона, информация об отсутствии или о наличии судимостей.

Я даю согласие на обработку персональных данных исключительно в целях их использования при осуществлении конкурсного отбора на замещение должности, указанной в моем заявлении об участии в конкурсе, в соответствии с Положением о порядке проведения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» (ФГБОУ ВО «РГРТУ»).

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Изменение №

Дата

Выпуск 01

Я проинформирован, что ФГБОУ ВО «РГРТУ» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации в архиве ФГБОУ ВО «РГРТУ».

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**  
**к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.**

**Примерная форма заявления лица, ранее не работавшего в РГРТУ, об участии в конкурсе**

**Заполняется  
собственноручно**

Ректору РГРТУ  
ФИО ректора

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного подразделения)

\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_,

(ученая степень, ученое звание (при наличии))

**проживающего(ей) по адресу:**

\_\_\_\_\_  
(улица, № дома, № корпуса, № квартиры, город, почтовый индекс)

\_\_\_\_\_  
(№ мобильного (домашнего) телефона)

**заявление.**

*Прошу допустить меня к участию в избрании по конкурсу на должность*

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)      \_\_\_\_\_  
(размер ставки)      \_\_\_\_\_  
(полное наименование Образовательного подразделения)

*на срок* \_\_\_\_\_, *дата начала работы* \_\_\_\_\_.

(не более 5 лет или срок окончания договора)      (чч.мм.гггг)

**К заявлению прилагаю:**

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов;
- личный листок по учету кадров с фотографией;
- автобиографию;
- согласие на обработку представленных персональных данных.

Примечание 1: указывается наименование документа, подтверждающего отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Примечание 2: указываются наименования документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям на замещение педагогической должности, указанной в заявлении.

Примечание 3: указываются наименования копий документов, подтверждающих повышение квалификации и переподготовку специалистов (при наличии таких документов);

Примечание 4: к заявлению могут прилагаться другие документы, подтверждающие опыт и квалификацию заявителя.

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Изменение №**

**Дата**

**Выпуск 01**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**  
**к Положению о порядке проведения**  
**в федеральном государственном**  
**бюджетном образовательном**  
**учреждении высшего образования**  
**«Рязанский государственный**  
**радиотехнический университет имени**  
**В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на**  
**замещение должностей педагогических**  
**работников, относящихся к**  
**профессорско-преподавательскому**  
**составу.**

*Примерная форма списка опубликованных учебных изданий и научных трудов лица,  
ранее не работавшего в РГРТУ*

**СПИСОК**  
**опубликованных учебных изданий и научных трудов**

\_\_\_\_\_  
 ( фамилия, имя, отчество в родительном падеже )

содержащий \_\_\_\_\_ наименований, в том числе:

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

**Примечания.**

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума),

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------

отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособия, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа (перечислено в соответствии с Межгосударственным стандартом Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу ГОСТ 7.60-2003. «Издания. Основные виды. Термины и определения»:

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации и оформленные в соответствии с ГОСТ 7.83-2001 Межгосударственного стандарта Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД) «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

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

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). для электронных изданий объем в Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего \_\_\_ человек».

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

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

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11**  
**к Положению о порядке проведения в**  
**Федеральном государственном бюджетном**  
**образовательном учреждении высшего**  
**образования «Рязанский государственный**  
**радиотехнический университет имени В.Ф.**  
**Уткина» избрания по конкурсу на**  
**замещение должностей педагогических**  
**работников, относящихся к профессорско-**  
**преподавательскому составу.**

*Примерная форма согласия на обработку персональных данных для лиц,  
ранее не работавших в РГРТУ*

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
 паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)  
 адрес регистрации: \_\_\_\_\_,  
 даю свое согласие на обработку в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» (ФГБОУ ВО «РГРТУ») моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, гражданство, паспортные данные, адрес регистрации, номер мобильного (стационарного) телефона, информация об отсутствии или о наличии судимостей, данные, указанные в автобиографии, данные об образовании и повышении квалификации.

Я даю согласие на обработку персональных данных исключительно в целях их использования при осуществлении конкурсного отбора на замещение должности, указанной в моем заявлении об участии в конкурсе, в соответствии с Положением о порядке проведения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» (ФГБОУ ВО «РГРТУ»).

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ФГБОУ ВО «РГРТУ» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Изменение №

Дата

Выпуск 01

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации в архиве ФГБОУ ВО «РГРТУ».

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 12**  
**к Положению о порядке проведения в**  
**федеральном государственном бюджетном**  
**образовательном учреждении высшего**  
**образования «Рязанский государственный**  
**радиотехнический университет имени**  
**В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на**  
**замещение должностей педагогических**  
**работников, относящихся к профессорско-**  
**преподавательскому составу.**

**Примерная форма расписки в получении документов**

**РАСПИСКА**  
**в получении документов**

Я, \_\_\_\_\_, лицо, уполномоченное секретарем ученого совета  
(фамилия, имя, отчество)  
 ФГБОУ ВО «РГРТУ» получил(а) от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество претенденте/доверенного лица претендента)

следующие документы:

(для лиц, работающих в РГРТУ на педагогических должностях)

- заявление на имя ректора Университета;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов;
- согласие на обработку представленных персональных данных;
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- документы, подтверждающие квалификацию, соответствующую квалификационным требованиям на замещение педагогической должности, указанной в заявлении;
- копии документов, подтверждающих повышение квалификации и переподготовку специалистов (при наличии таких документов);
- другие документы, подтверждающие опыт и квалификацию (при наличии таких документов);

(дополнительно для лиц, ранее не работавших в РГРТУ)

- личный листок по учету кадров с фотографией;
- автобиографию.

В перечень добавляются и все другие документы, представленные претендентом или доверенным лицом претендента.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------



**ПРИЛОЖЕНИЕ №13**  
**к Положению о порядке проведения в**  
**федеральном государственном бюджетном**  
**образовательном учреждении высшего**  
**образования «Рязанский государственный**  
**радиотехнический университет имени**  
**В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на**  
**замещение должностей педагогических**  
**работников, относящихся к профессорско-**  
**преподавательскому составу.**

*Примерная форма Заключения секретариата ученого совета РГРТУ*

**Заключение секретариата ученого совета РГРТУ**

Секретариат ученого совета РГРТУ рассмотрел документы претендента

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)  
 для избрания по конкурсу на должность \_\_\_\_\_ ставки  
 \_\_\_\_\_ (наименование должности) (размер ставки)

\_\_\_\_\_ (наименование Образовательного подразделения)

и установил следующее:

а) представленные названным претендентом документы \_\_\_\_\_ (соответствуют/ не соответствуют)  
 требованиям, установленным в п. \_\_\_\_\_ Положения о порядке проведения в  
 \_\_\_\_\_ (4.2/ 4.3)  
 федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего  
 образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени  
 В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников,  
 относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

б) срок поступления заявления с приложенными к нему документами \_\_\_\_\_ (соответствуют/ не соответствуют)  
 установленному сроку приема заявлений, указанному в  
 объявлении о проведении конкурса.

Вывод: допуск претендента \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)  
 к конкурсу \_\_\_\_\_ (возможен/ невозможен).

Ученый секретарь  
 ученого совета РГРТУ \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

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

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ №14  
к Положению о порядке проведения в  
федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении высшего  
образования «Рязанский государственный  
радиотехнический университет имени  
В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на  
замещение должностей педагогических  
работников, относящихся к профессорско-  
преподавательскому составу.**

**Примерная форма Заключения управления кадрами РГРТУ**

**Заключение управления кадрами РГРТУ**

Управление кадрами РГРТУ рассмотрело документы претендента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)  
для избрания по конкурсу на должность \_\_\_\_\_ ставки \_\_\_\_\_  
(наименование должности) (размер ставки)

\_\_\_\_\_ (наименование Образовательного подразделения)  
и установило следующее:  
квалификация претендента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)  
\_\_\_\_\_ требованиям, предъявляемым по должности, указанной в его  
(соответствует/ не соответствует)  
заявлении;

Вывод: допуск претендента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)  
к конкурсу \_\_\_\_\_.  
(возможен/ невозможен)

Примечание: если претендент не соответствует требованиям, предъявляемым по должности, то указывается, в чем выражается это несоответствие претендента требованиям, предъявляемым по должности, указанной в его заявлении.

Начальник управления кадрами \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 15**  
**к Положению о порядке проведения в**  
**федеральном государственном бюджетном**  
**образовательном учреждении высшего**  
**образования «Рязанский государственный**  
**радиотехнический университет имени**  
**В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на**  
**замещение должностей педагогических**  
**работников, относящихся к профессорско-**  
**преподавательскому составу.**

**Примерная форма итогового заключения, подготавливаемого ученым секретарем**  
**ученого совета РГРТУ**

**Итоговое заключение**

Ученый секретарь ученого совета университета рассмотрел Заключение управления кадрами по документам претендента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)  
 для избрания по конкурсу на должность \_\_\_\_\_ ставки \_\_\_\_\_  
(наименование должности) (размер ставки)  
 \_\_\_\_\_,  
(название Образовательного подразделения)  
 и принял решение о \_\_\_\_\_ допуска претендента к конкурсу.  
(возможности/ невозможности)

Предварительное рассмотрение документов претендента предлагается провести на \*) \_\_\_\_\_,  
(название Образовательного подразделения, название ученого совета факультета )  
 конкурсный отбор предлагается провести на \*) \_\_\_\_\_ .  
(название ученого совета)

\*)заполняется только в случае принятия решения о возможности допуска претендента к конкурсу.

Ученый секретарь  
 ученого совета РГРТУ \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 16**  
**к Положению о порядке проведения**  
**в федеральном государственном**  
**бюджетном образовательном**  
**учреждении высшего образования**  
**«Рязанский государственный**  
**радиотехнический университет**  
**имени В.Ф. Уткина» избрания по**  
**конкурсу на замещение должностей**  
**педагогических работников,**  
**относящихся к профессорско-**  
**преподавательскому составу**

**Примерная форма акта об уничтожении документов, представленных в**  
**РГРТУ лицом на конкурс на замещение должности педагогического**  
**работника, не прошедшего конкурсный отбор и не востребовавшего эти**  
**документы**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

\_\_\_\_\_  
(ректор/ проректор)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«        » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

**АКТ №**

**уничтожения документов, представленных в РГРТУ лицом**  
**на конкурс на замещение должности педагогического работника, не прошедшего**  
**конкурсный отбор и не востребовавшего эти документы**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

составила настоящий акт об уничтожении следующих документов:

представленных на конкурс \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица, представившего документы)

на замещение должности \_\_\_\_\_  
(должность)

Уничтожение проводилось путем \_\_\_\_\_

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 17**  
**к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.**

**Примерная форма бюллетеня для тайного голосования  
на заседании Образовательного подразделения при проведении  
предварительного рассмотрения документов претендента (претендентов)**

<p>ФГБОУ ВО «Рязанский государственный радиотехнический университет имени  В.Ф.Уткина»  <b>БЮЛЛЕТЕНЬ</b>  для тайного голосования на заседании</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>(наименование Образовательного подразделения)</p> <p>при проведении предварительного рассмотрения документов Претендента  (Претендентов)  на должность</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>(наименование должности, размера ставки, Образовательного подразделения)</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>(дата)</p>
<p>Фамилия, имя, отчество претендента (претендентов)</p> <p>Примечание:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии и имени и отчества претендента (претендентов).</li> <li>2. Бюллетень, в котором оставлено невычеркнутым более одной фамилии и имени и отчества (в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность) признается недействительным.</li> </ol>

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 18**  
**к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.**

**Примерная форма протокола № 1 заседания счетной комиссии, избранной на заседании Образовательного подразделения для подсчета голосов при тайном голосовании при проведении предварительного рассмотрения документов Претендентов**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина»

**ПРОТОКОЛ № 1** от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 (число, месяц)

**заседания счетной комиссии, избранной на заседании**

\_\_\_\_\_  
 (полное наименование Образовательного подразделения в родительном падеже)  
**для подсчета голосов при тайном голосовании при проведении предварительного рассмотрения документов Претендентов**

Счетная комиссия, избранная в количестве \_\_\_\_ человек для подсчета голосов при тайном голосовании на заседании \_\_\_\_\_  
 (наименование образовательного подразделения)  
 при проведении предварительного рассмотрения документов Претендента (Претендентов) \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, на своем заседании в следующем составе:  
 (число, месяц)

**СЛУШАЛА:** \_\_\_\_\_ об избрании председателя счетной комиссии.

**ПОСТАНОВИЛА:** избрать председателем счетной комиссии \_\_\_\_\_.

**Результаты голосования:** «За» - \_\_\_\_  
 «Против» - \_\_\_\_  
 «Воздержались» - \_\_\_\_

**СЛУШАЛА:** \_\_\_\_\_ об избрании секретаря счетной комиссии.

**ПОСТАНОВИЛА:** избрать секретарем счетной комиссии \_\_\_\_\_.

**Результаты голосования:** «За» - \_\_\_\_  
 «Против» - \_\_\_\_  
 «Воздержались» - \_\_\_\_

**Счетная комиссия:**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

*Изменение №*

*Дата*

*Выпуск 01*



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 19

к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

**Примерная форма протокола № 2 заседания счетной комиссии, избранной на заседании Образовательного подразделения для подсчета голосов при тайном голосовании при проведении предварительного рассмотрения документов  
Претендентов**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина»

**ПРОТОКОЛ № 2 от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заседания счетной комиссии, избранной на заседании**

(полное наименование образовательного подразделения в родительном падеже)

**для подсчета голосов при тайном голосовании при проведении предварительного  
рассмотрения документов Претендентов**

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствует \_\_\_\_ Основных педагогических работников \_\_\_\_\_  
(наименование Образовательного подразделения)  
из \_\_\_\_\_.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Предварительное рассмотрение документов Претендента (Претендентов) на заключение трудового договора для замещения должности

(наименование должности, размера ставки, Образовательного подразделения)

В результате подсчета голосов оказалось:

Фамилия, имя, отчество Претендента	Должность, размер ставки, образовательное подразделение	Роздано бюллетеней	За	Против	Недействительных бюллетеней

**Изменение №**

**Дата**

**Выпуск 01**

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_  
Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_  
Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 20**  
**к Положению о порядке проведения**  
**в федеральном государственном**  
**бюджетном образовательном**  
**учреждении высшего образования**  
**«Рязанский государственный**  
**радиотехнический университет имени**  
**В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу**  
**на замещение должностей**  
**педагогических работников,**  
**относящихся к профессорско-**  
**преподавательскому составу.**

**Примерная форма рекомендации Образовательного подразделения о целесообразности заключения (не заключения) с Претендентом трудового договора по результатам предварительного рассмотрения его кандидатуры**

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**

\_\_\_\_\_ (полное наименование Образовательного подразделения в родительном падеже)  
о целесообразности заключения (не заключения) трудового договора с \_\_\_\_\_ для работы в должности \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество претендента)  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности, размер ставки) \_\_\_\_\_ (полное наименование Образовательного подразделения в родительном падеже)

Присутствовало \_\_\_\_\_ Основных педагогических работников.  
(количество)

Списочный состав Основных педагогических работников - \_\_\_\_\_.  
(количество)

\_\_\_\_\_ (краткие сведения о претенденте: год рождения, образование, какое учебное заведение окончил и когда,

\_\_\_\_\_ специальность по образованию, ученая степень, дата присуждения, ученое звание, дата присвоения, стаж работы по

\_\_\_\_\_ специальности, дата заключения и срок действующего трудового договора)

Заслушав и обсудив кандидатуру \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество претендента)

\_\_\_\_\_ отмечает следующее:  
(наименование Образовательного подразделения)

\_\_\_\_\_ (дается анализ и оценка работы претендента по следующим видам деятельности: 1) учебная работа: виды проводимых занятий, педагогическое мастерство; результаты обучения студентов по предметам, которые ведет преподаватель; использование ТСО,

\_\_\_\_\_ элементов проблемного обучения; качество руководства курсовыми и дипломными работами, практиками; организация самостоятельной

\_\_\_\_\_ работы студентов; уровень проведения индивидуальных занятий со студентами; организация контроля знаний студентов;

Изменение №

Дата

Выпуск 01

2) учебно-методическая работа: уровень методического обеспечения занятий; подготовка учебных пособий, методических

разработок, наглядных материалов, их качества; совершенствование планирования учебного процесса, изучение бюджета времени

студентов, разработка вопросов проблемного обучения, внедрения ЭВМ и АСУ в учебный процесс;

3) научно-исследовательская работа: выполнение плана НИР, актуальность НИР, качество выполнения и активность при

внедрении результатов НИР; научные публикации; руководство научной работой студентов, руководство докторантами, аспирантами,

соискателями;

4) воспитательная работа со студентами: характеристика работы куратора; работа в студенческом общежитии; помощь в

организации студенческих мероприятий; индивидуальная воспитательная работа;

5) организационно-методическая работа: участие в работе УМО, НМС; участие в профориентационной работе, в деятельности

приемной комиссии; работа по заданию руководителя образовательного подразделения и деканата;

6) повышение квалификации: повышение квалификации по различным формам, внедрение в практику учебного процесса

результатов повышения квалификации, работа над диссертацией, повышение педагогического мастерства;

7) трудовая и исполнительская дисциплина: соблюдение графика учебного процесса, явочного времени, времени проведения

учебных занятий и консультаций; случаи опозданий, самовольного переноса занятий; своевременность и качество подготовки и

выполнения индивидуальных планов.)

\_\_\_\_\_ считает целесообразным  
(полное наименование Образовательного подразделения)

\_\_\_\_\_ трудового договора с \_\_\_\_\_  
(заключение/не заключение) (фамилия, имя, отчество претендента)

для работы в должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности, размера ставки и полного наименования Образовательного подразделения)

на срок \_\_\_\_\_.  
(не более 5 лет или дата окончания договора)

Результаты \_\_\_\_\_ голосования:

(открытого/тайного)

за \_\_\_\_\_

против \_\_\_\_\_

воздержались \_\_\_\_\_

(или недействительных

бюллетеней) \_\_\_\_\_

Решение принято на заседании \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного подразделения в родительном падеже)

\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_.  
(дата) (номер)

Руководитель \_\_\_\_\_ (наименование Образовательного подразделения) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Секретарь \_\_\_\_\_ (наименование Образовательного подразделения) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

**Изменение №**

**Дата**

**Выпуск 01**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 21**  
**к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.**

**Примерная форма бюллетеня для тайного голосования на заседании ученого совета факультета при проведении предварительного рассмотрения кандидатуры претендента (кандидатур претендентов) на должность педагогического работника**

<p>ФГБОУ ВО «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина»</p> <p><b>БЮЛЛЕТЕНЬ</b></p> <p>для тайного голосования на заседании ученого совета факультета</p> <hr/> <p>(полное наименование факультета)</p> <p>при проведении предварительного рассмотрения кандидатуры</p> <p>претендента (кандидатур претендентов) на должность</p> <hr/> <p>(наименование должности, размера ставки, Образовательного подразделения)</p> <hr/> <p>(дата)</p>
<p>Фамилия, имя, отчество претендента (претендентов)</p>
<p>Примечание:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии и имени и отчества претендента (претендентов).</li> <li>2. Бюллетень, в котором оставлено не вычеркнутым более одной фамилии и имени и отчества претендента (в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность) считается недействительным.</li> </ol>

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 22**  
**к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.**

**Примерная форма протокола № 1 заседания счетной комиссии, избранной на заседании ученого совета факультета РГРТУ для подсчета голосов при тайном голосовании при проведении предварительного рассмотрения документов претендентов**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина»

**ПРОТОКОЛ № 1 от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**  
**заседания счетной комиссии, избранной на заседании ученого совета факультета**

\_\_\_\_\_ (полное наименование факультета в родительном падеже)

**для подсчета голосов при тайном голосовании при проведении предварительного рассмотрения документов претендентов**

Счетная комиссия, избранная в количестве \_\_\_\_ человек для подсчета голосов при тайном голосовании при проведении Предварительного рассмотрения кандидатуры претендента (кандидатур претендентов) на должность педагогического работника \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, на своем заседании в следующем составе:

(число, месяц)

**СЛУШАЛА:** \_\_\_\_\_ об избрании председателя счетной комиссии.

**ПОСТАНОВИЛА:** избрать председателем счетной комиссии \_\_\_\_\_.

**Результаты голосования:** «За» - \_\_\_\_  
 «Против» - \_\_\_\_  
 «Воздержались» - \_\_\_\_

**СЛУШАЛА:** \_\_\_\_\_ об избрании секретаря счетной комиссии.

**ПОСТАНОВИЛА:** избрать секретарем счетной комиссии \_\_\_\_\_.

**Результаты голосования:** «За» - \_\_\_\_  
 «Против» - \_\_\_\_  
 «Воздержались» - \_\_\_\_

**Счетная комиссия:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 23**  
к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

**Примерная форма протокола № 2 заседания счетной комиссии, избранной на заседании ученого совета факультета РГРТУ для подсчета голосов при тайном голосовании при проведении предварительного рассмотрения документов претендентов**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина»

**ПРОТОКОЛ № 2 от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

(полное наименование факультета в родительном падеже)

**для подсчета голосов при тайном голосовании при проведении предварительного  
рассмотрения документов претендентов**

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствует \_\_\_\_ членов ученого совета факультета \_\_\_\_\_  
из \_\_\_\_\_. (полное наименование факультета)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Предварительное рассмотрение кандидатуры претендента (кандидатур претендентов)  
на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности, размера ставки, Образовательного подразделения)

В результате подсчета голосов оказалось:

Фамилия, имя, отчество претендента	Должность, размер ставки, образовательное подразделение	Роздано бюллетеней	За	Против	Недействительных бюллетеней

*Изменение №*

*Дата*

*Выпуск 01*



Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 24**  
**к Положению о порядке**  
**проведения в федеральном**  
**государственном бюджетном**  
**образовательном учреждении**  
**высшего образования «Рязанский**  
**государственный радиотехнический**  
**университет имени В.Ф.Уткина»**  
**избрания по конкурсу на замещение**  
**должностей педагогических**  
**работников, относящихся к**  
**профессорско-преподавательскому**  
**составу.**

*Примерная форма выписки из протокола заседания ученого совета  
факультета РГРТУ о целесообразности заключения (не заключения)  
трудового договора с претендентом*

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
**заседания ученого совета**

\_\_\_\_\_ (полное наименование факультета)

**от** \_\_\_\_\_  
(дата)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** \_\_\_\_\_ членов ученого совета факультета из \_\_\_\_\_,  
(количество) (количество)  
утвержденных приказом (приказами) ректора университета

\_\_\_\_\_ (дата и номер приказа)

**ОБСУЖДАЛИ:** заявление и приложенные к нему документы претендента

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество претендента)

рекомендацию \_\_\_\_\_

(наименование Образовательного подразделения)

о целесообразности заключения (не заключения) трудового  
договора с ним на замещение должности

\_\_\_\_\_ (полные наименования должности, размера ставки, Образовательного подразделения)

**ПОСТАНОВИЛИ:** считать целесообразным \_\_\_\_\_  
(заключение/не заключение)

трудового договора с \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество претендента)

на замещение должности \_\_\_\_\_

(полные наименования должности, размера ставки, Образовательного подразделения)

сроком \_\_\_\_\_,

(не более пяти лет или срок окончания договора)

срок начала работы \_\_\_\_\_.

(чч.мм.гг)

Результаты \_\_\_\_\_ голосования:  
(открытого/тайного)

Изменение №

Дата

Выпуск 01

за \_\_\_\_\_  
против \_\_\_\_\_  
воздержались \_\_\_\_\_

(или недействительных бюллетеней) \_\_\_\_\_

Председатель ученого совета  
факультета \_\_\_\_\_

(наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Секретарь ученого совета  
факультета \_\_\_\_\_

(наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 25**  
**к Положению о порядке проведения в**  
**федеральном государственном бюджетном**  
**образовательном учреждении высшего**  
**образования «Рязанский государственный**  
**радиотехнический университет имени**  
**В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на**  
**замещение должностей педагогических**  
**работников, относящихся к профессорско-**  
**преподавательскому составу.**

**Примерная форма бюллетеня для тайного голосования**  
**при проведении конкурса на должность педагогического работника**  
**на заседании ученого совета**

ФГБОУ ВО «Рязанский государственный радиотехнический университет имени  
В.Ф.Уткина»

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
**для тайного голосования при проведении конкурса на должность**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Образовательного подразделения, размера ставки)  
**на заседании ученого совета**

\_\_\_\_\_  
(наименование вуза/факультета)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Фамилия, имя, отчество претендента (претендентов)

**Примечание:**

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии и имени и отчества претендента (претендентов).
2. Бюллетень, в котором оставлены не вычеркнутыми более одной фамилии и имени и отчества (в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность), считается недействительным.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 26**  
**к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.**

**Примерная форма протокола № 1 заседания счетной комиссии, избранной на заседании ученого совета, на котором проводится конкурс на замещение должностей педагогических работников, для подсчета голосов при тайном голосовании**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина»

**ПРОТОКОЛ № 1 от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**  
**заседания счетной комиссии, избранной на заседании ученого совета**

\_\_\_\_\_ (полное наименование факультета/ Университета в родительном падеже)

**для подсчета голосов при тайном голосовании при проведении конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников**

Счетная комиссия, избранная на заседании ученого совета для подсчета голосов при тайном голосовании при проведении конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников в количестве \_\_\_ человек \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, на своем заседании в следующем составе:

(число, месяц)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
**СЛУШАЛА:** \_\_\_\_\_ об избрании председателя счетной комиссии.

**ПОСТАНОВИЛА:** избрать председателем счетной комиссии \_\_\_\_\_.

**Результаты голосования:** «За» - \_\_\_  
 «Против» - \_\_\_  
 «Воздержались» - \_\_\_

**СЛУШАЛА:** \_\_\_\_\_ об избрании секретаря счетной комиссии.

**ПОСТАНОВИЛА:** избрать секретарем счетной комиссии \_\_\_\_\_.

**Результаты голосования:** «За» - \_\_\_  
 «Против» - \_\_\_  
 «Воздержались» - \_\_\_

**Счетная комиссия:**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 27**  
**к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.**

**Примерная форма протокола № 2 заседания счетной комиссии, избранной на заседании ученого совета, на котором проводится конкурс на замещение должностей педагогических работников, для подсчета голосов при тайном голосовании**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина»

**ПРОТОКОЛ № 2 от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**  
**заседания счетной комиссии, избранной на заседании ученого совета**

\_\_\_\_\_  
 (полное наименование факультета/университета в родительном падеже)

**для подсчета голосов при тайном голосовании при проведении конкурсного отбора  
 на замещение должностей педагогических работников**

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствует \_\_\_\_ членов ученого совета \_\_\_\_\_  
 (полное наименование факультета/Университета)  
 из \_\_\_\_\_.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Избрание по конкурсу Претендента (Претендентов) на заключение трудового договора для замещения должности \_\_\_\_\_  
 (наименование должности, размера ставки, Образовательного подразделения)

В результате подсчета голосов оказалось:

Фамилия, имя, отчество претендента	Должность, размер ставки, Образовательное подразделение	Роздано бюллетеней	За	Против	Недействительных бюллетеней

*Изменение №*

*Дата*

*Выпуск 01*

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 28**  
к Положению о порядке проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

**Примерная форма  
служебной записки ученого секретаря ученого совета факультета  
о несостоявшемся избрании по конкурсу**

ФГБОУ ВО «РГРТУ»  
Ученый совет факультета

\_\_\_\_\_  
(полное наименование факультета)

Служебная записка № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

Ученому секретарю  
ученого совета РГРТУ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

начальнику управления  
кадрами

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Довожу до Вашего сведения, что ни один из претендентов на заключение трудового договора для замещения должности

\_\_\_\_\_  
(наименования должности, размера ставки, Образовательного подразделения)

не набрал требуемого количества голосов членов ученого совета для успешного прохождения избрания по конкурсу.

Председатель  
(председательствующий  
на заседании) ученого совета

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Секретарь (временно  
исполняющий обязанности  
секретаря) ученого совета

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 29**  
к Положению о порядке проведения в  
федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении высшего  
образования «Рязанский государственный  
радиотехнический университет имени  
В.Ф.Уткина» избрания по конкурсу на  
замещение должностей педагогических  
работников, относящихся к профессорско-  
преподавательскому составу.

*Примерная форма выписки из решения ученого совета  
об успешном прохождении претендентом конкурсного отбора*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.Уткина»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**

заседания ученого совета \_\_\_\_\_  
(полное наименование факультета/университета)

**от** \_\_\_\_\_  
(дата)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** \_\_\_\_\_ членов ученого совета \_\_\_\_\_

(наименование факультета/университета)

из \_\_\_\_\_, утвержденных приказом (ами) ректора \_\_\_\_\_ университета

(дата и номер приказа)

**ОБСУЖДАЛИ:** \_\_\_\_\_ документы по конкурсному отбору претендентов на  
заключение трудового договора для замещения должности \_\_\_\_\_

(наименование должности, размера ставки, образовательного подразделения)

**ПОСТАНОВИЛИ:** в результате тайного голосования считать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество претендента в родительном падеже)

успешно прошедшим(ей) конкурсный отбор на заключение  
трудового договора для замещения должности \_\_\_\_\_

(наименование должности, размера ставки, Образовательного подразделения)

на срок \_\_\_\_\_,

(не более пяти лет или срок окончания договора)

дата начала работы \_\_\_\_\_.

(чч.мм.гг.)

Председатель  
(председательствующий  
на заседании) ученого совета

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета/университета)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Секретарь (временно  
исполняющий обязанности  
секретаря) ученого совета

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета/университета)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**Изменение №**

**Дата**

**Выпуск 01**

## РАЗРАБОТАНО:

Проректор по учебной работе  
и информатизации

П.В. Бабаян

Проректор по развитию  
образовательных программ  
и международной деятельности

А.В. Корячко

Ученый секретарь ученого совета

В.Н. Пржегорлинский

Начальник управления кадрами

А.Н. Быстров

Начальник правового управления

А.А. Галицын

## СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе  
и инновациям

С.И. Гусев

Проректор по административно-  
хозяйственной работе

А.Ф. Маннанов

Проректор по режиму и  
безопасности

С.В. Чернышев

Ведущий инженер по качеству

В.Г. Беликов

## Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замене- нных	новых	аннулиро- ванных					
1	36,50	-	-	Решение УС от 01.09.2023 протокол № 1	БМ-	В.Г.Беликов	01.09.23	01.09.23.

Изменение №

Дата

Выпуск 01