

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»**

ПРИКАЗ

20 июня 2022 г.

№ 148 общ

Об утверждении РЕГЛАМЕНТА о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 21 июня 2022 года РЕГЛАМЕНТ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (Приложение №1 к настоящему приказу)

2. Считать утратившим силу с 21 июня 2022 года РЕГЛАМЕНТ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВПО «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина», утвержденный 20 апреля 2022 года.

3. Начальнику общего отдела Г.Н. Ковалевой ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений по электронной почте.

И.о.Ректора



Н.С.Трухановская

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник отдела кадров
Т.Е. Вольская

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета обучения русскому
языку как иностранному

С.Г.Персиянова

«__» _____ 20__ г.

Декан филологического факультета

А.А.Соломонова

«__» _____ 20__ г.

Проректор по учебно-воспитательной
работе

Е.В.Шекунов

«__» _____ 20__ г.

Проректор по науке

Ю.М.Боровин

«__» _____ 20__ г.

Ведущий юрисконсульт

В.О.Кононова

«__» _____ 20__ г.

Председатель профсоюза

Е.Н.Чернышева

«__» _____ 20__ г.

1.7. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом локальным нормативным актом Института. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Институте.

1.8. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится на заседании Ученого совета Института, в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников.

1.9. В части, не урегулированной настоящим Регламентом, применяются положения Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Устава Института, Коллективного договора Института, иных локальных нормативных актов.

2. Нормативные документы

2.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Уставом Института;
- Коллективным договором Института;
- локальными нормативными актами Института.

3. Основные термины

Декан факультета – руководитель факультета, обеспечивающий организацию и осуществляющий контроль деятельности факультета по учебной, научной, методической и воспитательной работе.

Заведующий кафедрой – руководитель кафедры в Институте, осуществляющий организацию учебной, методической, научной и иных работ на кафедре.

Комиссия – комиссия по проведению конкурсного отбора педагогических работников Института.

Конкурс (конкурсный отбор) – установленные нормативными документами и настоящим Регламентом о порядке замещения вакантных должностей педагогических работников процедура оценки и определение соответствия работников занимаемым ими должностям, отражающие требования к кандидатам, претендующим на замещение определенных должностей педагогических работников Института.

Педагогические работники – работники, имеющие право в соответствии с действующим законодательством на выполнение обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

4. Требования, предъявляемые к кандидатам на должности педагогических работников

4.1. Все кандидаты, претендующие на замещение должностей педагогических работников, должны соответствовать квалификационным требованиям к должностям работников образовательных организаций высшего образования и приравненных к ним образовательных организаций Российской Федерации.

4.2. На должности педагогических работников не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- не прошедшие в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование.
-

5. Объявление конкурса

5.1. Ежегодно Отдел кадров Института (далее – Отдел кадров) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляет данную информацию в Департамент образовательных программ, заведующим кафедрами и деканам факультетов.

5.2. Заведующий кафедрой/ декан факультета не позднее чем за 20 календарных дней до даты объявления конкурса представляет в Отдел кадров служебную записку (Приложение 1) о необходимости проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, согласованную с курирующим проректором.

5.3. На основании служебных записок Отдел кадров формирует проект Приказа об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и представляет на рассмотрение ректору Института.

5.4. Приказом ректора объявляется конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Информация о конкурсе размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

5.5. В объявлении о проведении конкурса указывается следующая информация:

- перечень должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на замещение которых объявляется конкурс;

- квалификационные требования по вакантной должности, а также дополнительные требования к квалификации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (по вакантной должности);

- размер ставки по вакантной должности;
- место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе;
- срок приема заявлений для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

5.6. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором Института (уполномоченным им лицом) в период учебного года.

5.7. Конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, может объявляться в следующих случаях:

- истечение срока трудового договора педагогического работника, замещающего должность, относящуюся к должностям профессорско-преподавательского состава;

- освободившаяся ставка педагогического работника в связи с его увольнением;

- ставка педагогического работника, вновь введенная в штатное расписание в связи с необходимостью обеспечения учебного процесса;

- иные основания, предусмотренные регламентирующими документами.

6. Регламент работы конкурсной комиссии

6.1. Организация конкурсной процедуры в Институте возложена на Отдел кадров. Проведение конкурсного отбора педагогических работников в Институте возложено на конкурсную комиссию.

6.2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора Института.

6.3. В состав конкурсной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа проректоров, деканов факультетов, иных работников, представителей профсоюзной организации. Секретарь конкурсной комиссии – работник Отдела кадров, назначается по согласованию с начальником Отдела кадров.

6.4. Заведующие кафедрами ежегодно представляют секретарю комиссии информацию о кандидатах на замещение должности педагогического работника в формате служебной записки, завизированной деканом факультета и курирующим проректором, с указанием:

- наименования должности;
- объема ставки, на которую вправе рассчитывать претендент в случае его избрания;
- квалификационных требований по вакантной должности;
- дополнительных требований (при необходимости).

6.5. На период конкурсного отбора работника, являющегося членом конкурсной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

6.6. Конкурсный отбор проводится как с участием претендента, так и в его отсутствие.

6.7. Комиссия рассматривает представленные документы. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

6.8. Решение конкурсной комиссии о рекомендации Ученому совету Института кандидатуры соискателя принимается в отсутствие работника открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии.

6.9. Комиссия выносит рекомендации Ученому совету Института по кандидатам на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и по срокам заключения трудового договора с претендентом, участвующим в конкурсном отборе на замещение должности педагогического работника, относящемуся к профессорско-преподавательскому составу.

6.10. Рекомендации Конкурсной комиссии по претендентам на замещение вакантных должностей педагогических работников и по срокам заключения трудовых договоров передаются в Ученый совет Института и оформляются протокол (Приложение 8).

7. Порядок замещения должностей педагогических работников

7.1. Согласие на обработку персональных данных (Приложение 2), заявление претендента для участия в конкурсе и комплект документов (Приложения 3–6) должны поступить секретарю Конкурсной комиссии до

окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

7.2. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

7.3. После окончания приема документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей педагогических работников секретарь комиссии предоставляет список кандидатов в Отдел кадров и профильные структурные подразделения.

7.4. После формирования списка кандидатов на замещение вакантных должностей педагогических работников Департамент образовательных программ предоставляет секретарю Конкурсной комиссии результаты проведения анкетирования студентов на предмет их удовлетворенности работой кандидатов из числа работников Института не позднее, чем за 14 календарных дней до даты проведения Конкурсной комиссии (Приложение 7).

7.5. Кандидаты, выдвинутые на замещение должностей педагогических работников, обсуждаются на заседании кафедры.

7.6. По рассматриваемым кандидатурам на кафедре проводится голосование, которое считается действительным, если в нем участвовало не менее 2/3 преподавателей, которые состоят в трудовых отношениях с Институтом, и Институт является для них основным местом работы. Результаты рассмотрения кандидатур на заседании кафедры (Приложение 11) передаются для рассмотрения на Ученом совете факультета, а далее секретарю Конкурсной комиссии для рассмотрения на Ученом совете Института.

7.7. Кандидаты, выдвинутые на замещение должностей педагогических работников, обсуждаются на заседании Ученого совета факультета.

7.8. По рассматриваемым кандидатурам на Ученом совете факультета проводится голосование, которое считается действительным, если в нем участвовало не менее 2/3 членов совета факультета. Результаты рассмотрения кандидатур на Ученом совете факультета (Приложение 10) передаются секретарю конкурсной комиссии для рассмотрения конкурсной комиссией.

7.9. Рекомендации Конкурсной комиссии по претендентам на замещение вакантных должностей педагогических работников и по срокам заключения трудовых договоров передаются в Ученый совет Института и оформляются протокол (Приложение 8).

7.10. Ученый совет Института тайным голосованием избирает из числа участников конкурса кандидата на замещение вакантной должности педагогического работника, на которую был объявлен конкурс (Приложение 9). Для проведения тайного голосования Ученый совет Института избирает счетную комиссию. Счетная комиссия объявляет результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждает Ученый совет Института открытым голосованием.

7.11. Лица, допущенные к участию в конкурсе, имеют право присутствовать на заседании Ученого совета Института при обсуждении вопросов их избрания на должность.

7.12. Решение Ученого совета Института о результатах конкурса является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 членов Ученого совета Института. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины членов Ученого совета Института, участвовавших в голосовании. Если ни один кандидат не получил указанного количества голосов, конкурс считается несостоявшимся. В случае неизбрания данного кандидата должность считается вакантной и для ее замещения объявляется новый конкурс.

7.13. Ректор Института, в случае несогласия с решением Ученого совета Института по итогам конкурса или избрания педагогических работников на новый срок, выносит этот вопрос на вторичное рассмотрение Ученого совета Института. Повторное решение Ученого совета Института является окончательным.

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

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

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

При переводе на должность 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.

7.15. С педагогическими работниками, не избранными Ученым советом Института на новый срок, трудовой договор прекращается по истечению срока действия трудового договора.

7.16. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения – в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

8. Порядок избрания на должность заведующего кафедрой/декана факультета

8.1. Заключение трудового договора на замещение должности заведующего кафедрой/ декана факультета, а также переводу на должность заведующего кафедрой/ декана факультета предшествует избрание на замещение соответствующей должности.

8.2. Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой может осуществляться ректором, деканом факультета, заведующим кафедрой и педагогическими работниками; на должность декана факультета – ректором, советом факультета и педагогическими работниками.

8.3. Не позднее чем за два месяца до истечения срока полномочий заведующего кафедрой / декана, а также в случае, если должность заведующего кафедрой/ декана становится вакантной, ректором Института объявляются выборы путем размещения объявления на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.4. Через один месяц со дня опубликования объявления об избрании кандидат на должность заведующего кафедрой/ декана предоставляет секретарю Конкурсной комиссии комплект документов для участия в выборах.

8.5. Отказ в приеме заявления может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.

8.6. Заведующий кафедрой/ декан факультета не позднее чем за один месяц до прохождения выборов предоставляет в Конкурсную комиссию отчет о работе кафедры/ факультета за период с предыдущего избрания, а также план развития кафедры/ факультета на пять лет.

8.7. Кандидаты, выдвинутые на замещение должности заведующего кафедрой, обсуждаются на заседании кафедры, которое проводится под председательством декана факультета.

8.8. По рассматриваемым кандидатурам на кафедре проводится голосование, которое считается действительным, если в нем участвовало не менее 2/3 преподавателей, которые состоят в трудовых отношениях с Институтом, и Институт является для них основным местом работы. Результаты рассмотрения кандидатур на заседании кафедры передаются для рассмотрения на Ученом совете факультета, а далее секретарю конкурсной комиссии для рассмотрения на Ученом совете Института.

8.9. Кандидаты, выдвинутые на замещение должности декана факультета, обсуждаются на заседании Ученого совета факультета, которое проводится под председательством заместителя председателя Ученого совета факультета.

8.10. По рассматриваемым кандидатурам на Ученом совете факультета проводится голосование, которое считается действительным, если в нем

участвовало не менее 2/3 членов совета факультета. Результаты рассмотрения кандидатур на Ученом совете факультета (Приложение 10) передаются секретарю Конкурсной комиссии для рассмотрения Конкурсной комиссией.

8.11. Рекомендации Конкурсной комиссии по претендентам на замещение вакантных должностей педагогических работников и по срокам заключения трудовых договоров передаются в Ученый совет Института и оформляются протокол (Приложение 8).

8.12. Избрание заведующего кафедрой/ декана проводится на Ученом совете Института. Решение принимается путем тайного голосования по каждой кандидатуре.

8.13. Избранным считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета Института, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета Института. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета Института.

8.14. Протокол счетной комиссии с результатами тайного голосования по каждой кандидатуре и рекомендованный срок полномочий заведующего кафедрой/ декана факультета утверждаются на заседании Ученого совета Института открытым голосованием.

8.15. При нарушении порядка, установленного настоящим Регламентом, ректор объявляет выборы недействительными.

8.16. Ученый секретарь готовит выписку из решения Ученого совета Института и передает ее в Отдел кадров для подготовки приказа ректора о приеме кандидата на должность заведующего кафедрой/ декана факультета.

8.17. На основании результатов выборов издается приказ ректора о приеме на должность заведующего кафедрой/ декана факультета, и с заведующим кафедрой/ деканом факультета заключается трудовой договор на определенный срок.

8.18. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

И.о. ректора ФГБОУ ВО
«Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»
Н.С. Трухановской
руководителя структурного
подразделения

(наименование кафедры)

(ФИО заведующего кафедрой/
руководителя подразделения)

Служебная записка

Прошу объявить конкурс / выборы на замещение должности:

- должность, размер ставки;
- квалификационные требования по вакантной должности (для конкурса);
- дополнительные требования (при необходимости).

Руководитель структурного подразделения

(подпись)

(ФИО)

« ___ » _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО:

* Декан факультета

(наименование факультета)

(подпись)

(ФИО)

Проректор

(подпись)

(ФИО)

* Для конкурса

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

в т.ч. сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление, доступ), извлечение, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление и др.

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество – полностью)

Паспорт гражданина _____ серия _____ номер _____,

кем выдан: _____

_____ ,
когда выдан « _____ » _____ 20 _____ г., код подразделения _____

зарегистрированный(ая): _____
(адрес постоянной регистрации по паспорту)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- исполнения трудового договора;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц (работников), в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд Российской Федерации, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС России;
- предоставления налоговых вычетов;
- ведения финансово-хозяйственной деятельности организации;
- обеспечения моей безопасности;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- организации дистанционного обучения студентов

даю согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее Институт или ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина») юридический и фактический адрес: г. Москва, ул. Академика Волгина, дом 6, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление, доступ), извлечение, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, дата и место рождения;
- пол, возраст;
- адрес и дата регистрации по месту постоянной регистрации;
- адрес места жительства;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество – полностью)

- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность, квалификация);
- информация о трудовом стаже (стаж работы, место работы, должность, период работы, причины увольнения, доходы с предыдущих мест работы);
- телефонный номер (мобильный, домашний, рабочий);
- корпоративная и личная электронные почты;
- семейное положение, состав семьи, данные о членах семьи, характер взаимоотношений в семье;
- наличие детей и их возраст;
- информация о знании иностранных языков;
- сведения о заработной плате;
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета, состав, ВУС, наименование военного комиссариата);
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- данные о повышении квалификации;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- сведения о социальных льготах;
- анкетные и биографические данные;
- информация и содержание документов о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»;
- фотография, видеозапись;
- иные мои персональные данные, необходимые для осуществления трудовой деятельности.

Даю согласие на обработку и передачу указанных персональных данных следующим операторам для целей, отражённых в данной согласии:

- Фамилия, имя, отчество; год, дата и место рождения; пол, возраст; адрес по прописке и дата регистрации по месту прописки; адрес места жительства; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность, квалификация); информация о трудовом стаже (стаж работы, место работы, должность, период работы, причины увольнения, доходы с предыдущих мест работы); телефонный номер (мобильный, домашний, рабочий); семейное положение, состав семьи, данные о членах семьи, характер взаимоотношений в семье; наличие детей и их возраст; информация о знании иностранных языков; сведения о заработной плате; сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета, состав, ВУС, наименование военного комиссариата); гражданство; номер страхового свидетельства; ИНН; данные о повышении квалификации; сведения о социальных льготах; сведения о трудовой деятельности, предоставляю в ФГБОУ

ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина», для ведения кадрового и бухгалтерского учета и отражения данной информации в кадровых и бухгалтерских документах (в том числе, в личной карточке Т-2), внесения данных в информационные системы, предоставления льгот и гарантий, установленных действующими нормами законодательства и локальными актами Института, расчета страхового стажа на оплату листов нетрудоспособности, расчета листов нетрудоспособности, предоставления налоговых вычетов, сдачи отчетности в государственные органы (ИФНС, ФСС, ПФР, военкоматы и др.), отправки официальных сообщений (корреспонденции от работодателя), хранения документов с моими персональными данные в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации, осуществления любых иных действий с моими персональными данными, вытекающих из трудовых отношений и из трудового договора и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество – полностью)

законодательства Российской Федерации и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на осуществление видеозаписи на территории (в том числе, кабинетах, коридорах, учебных и производственных помещениях) работодателя с целью контроля соблюдения трудовой дисциплины, обеспечения моей личной безопасности, обеспечения сохранности моего имущества и имущества работодателя.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на осуществление видеозаписи лекций, онлайн курсов и размещении видеозаписи на сайте ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина» и других информационных ресурсах, с предоставлением доступа обучающимся с целью дистанционного обучения.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее **согласие действует** со дня его подписания и **бессрочно**.

Работник вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом Работодателя (на основании заявления в письменной форме).

« ____ » _____ 202 ____ г. _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

И.о. ректора ФГБОУ ВО
«Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»
Н.С. Трухановской

(Ф.И.О. полностью)

(место работы, должность)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение должностей педагогических работников:

По кафедре _____

О себе сообщаю:

Образование _____
(наименование образовательной организации высшего образования)

Квалификация _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

*Общий стаж работы _____

*Научно-педагогический стаж _____

Претендую на должность _____
(профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента)

На ставку _____
(указать размер ставки)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) Отчет преподавателя (соискателя) о проделанной работе за прошедший период работы действия контракта.
- 2) План работы преподавателя (соискателя) на предстоящий период (на 3 года).
- 3) Список трудов.
- 4) Выписка из протокола заседания кафедры (включающая характеристику кандидата) и ученого совета факультета о рекомендации к избранию кандидата на очередной срок.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Ознакомлен(а) _____ подпись _____

дата _____ (виза зав. кафедрой)

* Заполняется отделом кадров

**ОТЧЕТ
О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ**

(Ф.И.О.) _____

о работе в должности _____

за период _____

Учебная работа

Вид работы	Название дисциплины/ модуля/ занятия	Образовательная программа, группа
Проведение лекционных/ практических/ лабораторных занятий (очная форма обучения)		
Проведение лекционных/ практических/ лабораторных занятий, онлайн лекций, вебинаров (дистанционная форма обучения)		
Участие в работе ГЭК		
Участие в работе ИГА		
Руководство учебной/ производственной/ преддипломной практикой		
Руководство курсовыми работами (указать количество)		
Руководство НИР магистранта (указать количество)		
Руководство выпускными квалификационными работами (программы высшего образования)		
Руководство выпускными квалификационными работами (программы дополнительного профессионального образования)		
Руководство образовательной программой		
Академический консультант		
Разработка и реализация электронного курса/модуля в соответствии с планом разработки/актуализации электронных курсов (автор/ автор и преподаватель/ преподаватель)		
Разработка и реализация электронного образовательного ресурса (в т.ч. электронного тренажера, онлайн-урока, комплекса упражнений/тестов для системы дистанционного обучения и пр.) по дисциплинам образовательных программ Института (автор-разработчик)		

Выполнение учебной нагрузки

20__-20__ учебный год осенний семестр (%, причины отклонения)	20__-20__ учебный год весенний семестр (%, причины отклонения)

Учебно-методическая работа

Вид работы	Наименование, результат
Учебно-методические материалы, изданные в Институте	
Учебно-методические материалы, изданные во внешних издательствах	
Учебно-методические материалы, имеющие гриф Министерства и/или ФУМО	
Программа итоговой государственной аттестации/ итоговой аттестации	
Программа практики	

Учебно-методическое обеспечение дисциплин

Дисциплина	РПД	ФОС

Научно-исследовательская деятельность

Наименование критерия	Результат
Публикационная активность	
Число монографий	
Число статей в журналах ВАК	
Число статей в высоко цитируемых изданиях	
Индекс Хирша:	
Scopus	
Web of Science	
РИНЦ	
Google Scholar	
Подготовка аспирантов/докторантов	
Число защищенных диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук (под руководством)	
Число защищенных диссертаций на соискание ученой степени доктора наук (научной консультирование)	
Научно-исследовательская работа обучающихся (под руководством)	
Число докладов студентов на конференциях	
Число публикаций студентов, из них:	
ВАК	
Scopus	
Web of Science	
Победа обучающегося во всероссийском/ международном конкурсе научных работ, предметной/ научной олимпиаде	
Получение обучающимся гранта на проведение научных исследований/ стажировку/ участие в научном мероприятии	
Объем НИР, полученного обучающимся на проведение научных исследований/ стажировку/участие в научном мероприятии (тыс.руб.)	

Участие обучающегося в выполнении НИР (перечень грантовых проектов)	
Реализация грантов научных фондов/государственное задание	
Число/объем НИР, выполненных под руководством (полная сумма гранта в тыс.руб.)	
Участие в выполнении НИР (перечень грантовых проектов)	
Объем привлеченных средств от реализации НИР (тыс.руб.)	
Научные мероприятия	
Организация и проведение научного мероприятия (конференции, симпозиума) всероссийского и международного уровня	
Участие в научном мероприятии (конференции, симпозиуме) всероссийского и международного уровня (выступление с докладом/ публикация)	
Организация и проведение научного семинара	

Инновационная деятельность

Виды деятельности	Форма участия	Количество Название дисциплины/ модуля/ занятия/ проекта/ РИД/ лицензии
Подготовка экспертных заключений на инновационные проекты	Участвовал в экспертизе	
	Не участвовал в экспертизе	
Участие в МИП в целях практического применения/внедрения РИД	Участвовал(а)	
	Не участвовал(а)	
Создание охраноспособного результата интеллектуальной деятельности (РИД): из них количество учтенных в государственных информационных системах, имеющих государственную регистрацию и /или правовую охрану в РФ (из них – патенты России, свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных, зарубежные патенты), поддерживаемые патенты	Участвовал(а)	
	Не участвовал(а)	
Доходы, полученные от коммерциализации РИД (руб.)		
Использование зарегистрированного РИД в деятельности Института	РИД не используется	
	РИД используется	
	Из них подтверждены актами использования/ внедрения	
Предоставление по лицензионному договору права использования РИД третьим лицам		
	Руководство	

Бизнес-инкубатор	Участие	
Технопарк	Руководство	
	Участие	
Инновационно-технологический центр	Руководство	
	Участие	
Количество заявок на объекты интеллектуальной собственности, подготовленных совместно со студентами		
Получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности, разработанные студентами		
Наличие лицензии на право использования объектов интеллектуальной собственности студентов		

Международная деятельность

Наименование мероприятия	Название программы/ курса/ модуля, количество часов	Страна, город, образовательная организация	Сроки реализации
Участие в разработке образовательной программы, реализуемой за рубежом			
Участие в реализации образовательной программы/ дисциплины/ модуля за рубежом			
Зарубежная стажировка (образовательная/ научная)			
Стажировка по проекту Erasmus+			

Другие виды работ

Виды работ	Результат, сроки (название мероприятия, проекта, подтверждающий документ)
Руководство постоянно действующим просветительским, научным, спортивным, творческим объединением студентов	
Руководство студентами на конкурсах, олимпиадах (количество подготовленных студентов)	
Участие в профориентационной работе	
Участие в ассоциациях, профессиональных сообществах	
Наличие наград, званий, благодарностей, орденов, медалей (международных и российских)	

Награды за участие в профессиональных конкурсах	
Участие в грантах государственной программы «Развитие образования»	
Участие в грантах Департамента образования и науки города Москвы	
Участие в проектах Института	
Владение иностранным языком (язык, уровень владения)	
Участие в деятельности первичной профсоюзной организации Института	
Заполнение личного кабинета в АСУ	
Наставничество молодых педагогов, имеющих стаж работы в Институте до 1 года	

Повышение квалификации

Обучение в Институте (название программы, количество часов, год)	Обучение в других организациях (название организации, название программы, количество часов, год)

Преподаватель	_____	И.О. Фамилия
Заведующий кафедрой	_____	И.О. Фамилия
Декан факультета	_____	И.О. Фамилия
Директор департамента образовательных программ	_____	И.О. Фамилия
Директор департамента научной деятельности	_____	И.О. Фамилия
Проректор по инновационной деятельности и дистанционному обучению	_____	И.О. Фамилия
Директор департамента управления проектами	_____	И.О. Фамилия

СПИСОК ТРУДОВ

Указываются опубликованные учебники (учебные пособия, руководства по изучению курса, тесты), из них с грифом Министерства и ФУМО, статьи, монографии, название издательств, общий объем (в печатных листах).

№	Наименование работы, ее вид	Форма работы (печатная или на правах рукописи)	Выходные данные	Объем в п.л.	Фамилии соавторов
Научные работы					
1					
2					
Учебно-методические работы					
1					
2					

Дата «__» _____ 202__ г. _____

Претендент на вакантную должность

Декан факультета

Директор департамента научной деятельности

ПЛАН РАБОТЫ

(Ф.И.О полностью.)

в должности _____

на период с _____ по _____

Учебная работа

№ п.п.	Вид работы	Срок выполнения
	<i>(названия лекционных курсов, а также названия дисциплин, по которым будут проводиться практические (семинарские) занятия, лабораторные работы, руководство курсовыми, дипломными работами, работа в ГАК, руководство аспирантами, докторантами, другие виды учебной работы)</i>	

Учебно-методическая работа

№ п.п.	Вид работы	Срок выполнения
	<i>(названия планируемых рабочих программ дисциплин, оценочных методических материалов, учебных пособий/учебников/хрестоматий, практикумов, сборников тестовых заданий, рабочих тетрадей), из них с грифом Министерства и ФУМО, название издательств, общий объем (в печатных листах))</i>	

Научно-исследовательская работа

№ п.п.	Вид работы	Срок выполнения

В графе «**Вид работы**» указываются виды и объемы научной работы в планируемом периоде.

Международная деятельность

№ п.п.	Мероприятие	Срок выполнения

Инновационная деятельность

№ п.п.	Вид работы	Срок выполнения

Другие виды работ

№ п.п.	Вид работы	Срок выполнения

Повышение квалификации

№ п.п.	Форма	Организация	Срок выполнения

Дата «__» _____ 202__ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

**СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕДЕННОМ АНКЕТИРОВАНИИ СТУДЕНТОВ
ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ПРЕПОДАВАНИЯ**

Согласно графику анкетирования студентов _____
наименование факультета

от _____ на осенний/ весенний семестр 202__-202__ учебного года
(дата утверждения графика)

было проведено анкетирование студентов по оценке качества преподавания

ФИО преподавателя, кафедра, должность, ученая степень, ученое звание

по дисциплине _____
наименование дисциплины

Преподаватель проходит процедуру конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников _____
да / нет

Срок окончания трудового договора _____
(если преподаватель проходит процедуру конкурсного отбора на замещение должностей ППС)

В анкетировании участвовали студенты факультета _____,
_____ курса, профиль подготовки _____.

Итоговые сведения по проведенному анкетированию

Количество студентов, принявших участие в анкетировании	
Среднеарифметическое по группе	
Детализированные данные по параметрам анкеты	

Суждение	Полностью согласен	Отчасти согласен	Отчасти не согласен	Полностью не согласен	Затрудняюсь ответить
1. Лекции преподавателя информативны, содержат много новой и полезной информации					
2. Преподаватель ясно, доступно и последовательно излагает материал					
3. Преподаватель способен заинтересовать и					

вовлечь студентов в учебный процесс					
4. Преподаватель использует мультимедийное оборудование в учебном процессе					
5. Преподаватель свободно отвечает на вопросы студентов по теме занятия					
6. Преподаватель может поддержать обсуждение тем, не связанных с его курсом					
7. Преподаватель предъявляет четкие и понятные требования при оценивании знаний на занятиях и в процессе промежуточной аттестации					
8. Преподаватель объективен в оценивании знаний и работ студентов					
9. Преподаватель доброжелателен и тактичен со студентами					
10. Преподаватель доступен для внеаудиторного общения по вопросам учебного и научного характера на консультациях или дистанционно					
11. Преподаватель обычно точно соблюдает учебное расписание (вовремя начинает и заканчивает занятие, делает перерыв)					
12. Я посещаю все занятия данного преподавателя (кроме пропусков по					

уважительным причинам)					
---------------------------	--	--	--	--	--

Замечания и предложения студентов:

Преподаватель	_____	И.О. Фамилия
Заведующий кафедрой	_____	И.О. Фамилия
Декан факультета	_____	И.О. Фамилия
Директор департамента образовательных программ	_____	И.О. Фамилия

Протокол заседания конкурсной комиссии № _____

от « ____ » _____ 202__ года

Присутствовали:

Комиссия приступает к рассмотрению заявлений, поданных к участию в конкурсном отборе на замещение должностей педагогических работников.

Слушали		Решили, по результатам открытого голосования, рекомендовать для участия в конкурсном отборе по должности					
Институт:		Должность	Размер ставки	Рекомендовать срок заключения договора	Результаты открытого голосования комиссии		
ФИО	Кафедра				За	Против	Воздержались

Председатель конкурсной комиссии _____
 (подпись) (ФИО)

Секретарь конкурсной комиссии _____
 (подпись) (ФИО)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

(наименование должности, кафедры, факультета, структурного подразделения)

Ученый совет Института

(дата и № протокола) заседания ученого совета

Фамилия(и), имя, отчество претендента(ов):

- 1.
- 2.
- 3.

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность признается недействительным.

Выписка

из протокола № _____ от « ____ » _____ 202__ года
 заседания Ученого совета _____ факультета

Присутствовали:

Слушали:

заведующего кафедрой _____ об итогах работы _____
 (Ф.И.О.)
 в должности _____ за период с _____ по _____ /об итогах
 рассмотрения заявления кандидата.

Выступили:

Постановили:

Рекомендовать/не рекомендовать конкурсной комиссии и Ученому совету Института избрать
 _____ на должность _____, размер ставки _____ на
 срок _____ лет.

Председатель	/	/
Секретарь	/	/

Выписка

из протокола № _____ от « ____ » _____ 202__ года
 заседания кафедры _____
 факультета _____

Присутствовали:

Слушали:

кандидата _____ об итогах работы

(Ф.И.О.)

в должности _____ за период с _____ по _____.

Выступили:

Постановили:

Рекомендовать/не рекомендовать конкурсной комиссии и Ученому совету Института избрать _____ на должность _____, размер ставки _____ на срок _____ лет.

Председатель

/

/

Секретарь

/

/