

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Техническая академия Росатома»
(АНО ДПО «Техническая академия Росатома»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом
АНО ДПО «Техническая
академия Росатома»
от 30.08.2017 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
и процедуре конкурсного отбора**

ПЛ 034-2017

Редакция 1

Обнинск
2017

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

Содержание

| | | |
|---|---|----|
| 1 | Назначение и область применения | 4 |
| 2 | Термины и сокращения..... | 5 |
| 3 | Общие положения | 6 |
| 4 | Порядок объявления конкурса..... | 7 |
| 5 | Порядок подачи документов для участия в конкурсе | 8 |
| 6 | Рассмотрение документов претендентов в учебных подразделениях/центрах компетенций | 9 |
| 7 | Проведение конкурса | 10 |
| 8 | Заключение и расторжение трудового договора..... | 13 |
| | Приложение 1 Список педагогических работников, у которых истекает срок действия трудового договора | 14 |
| | Приложение 2 Служебная записка об объявлении выборной и конкурсной процедуры | 15 |
| | Приложение 3 Заявление на участие в конкурсном отборе на замещение вакантной должности..... | 16 |
| | Приложение 4 Список опубликованных учебных изданий и научных трудов | 17 |
| | Приложение 5 Выписка из протокола заседания центра компетенций/учебного подразделения | 19 |

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

1 Назначение и область применения

- 1.1** Настоящий документ определяет порядок и условия проведения конкурсного отбора для замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогических работников), и основание для заключения с ними трудовых договоров.
- 1.2** Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора (далее – Положение) распространяется на следующие должности педагогических работников, отнесенных к ППС:
- профессор;
 - доцент;
 - старший преподаватель;
 - преподаватель;
 - ассистент.
- 1.3** Настоящий документ разработан с учетом положений следующих законодательных актов и документов:
- Трудовой кодекс РФ;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
 - устав АНО ДПО «Техническая академия Росатома».
- 1.4** Положения настоящего документа не распространяются на лиц, привлекаемых к педагогической работе на условиях почасовой оплаты труда и/или договора о возмездном оказании услуг.

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

2 Термины и сокращения

2.1 В настоящем документе используются следующие термины с соответствующими определениями:

| Термин | Определение |
|-------------------------|---|
| Бюллетень | документ для голосования с фамилиями претендентов |
| Педагогический работник | физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности |
| Педагогический совет | постоянно действующий коллегиальный орган, созданный в целях совершенствования организации учебной, научно-исследовательской и учебно-методической деятельности Организации |

2.2 В настоящем документе используются следующие сокращения с соответствующими расшифровками:

| Сокращение (обозначение) | Расшифровка (пояснения) |
|---|---|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Техническая академия Росатома» |
| Педагогический совет | Педагогический совет АНО ДПО «Техническая академия Росатома» |
| ППС | Профессорско-преподавательский состав |
| СУП | Служба управления персоналом |

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

3 Общие положения

3.1 Замещение должностей педагогических работников (в соответствии с п.1.2 Положения) осуществляется на конкурсной основе.

3.2 Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится:

- до заключения трудового договора;
- при переводе на такую должность.

3.3 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

3.4 Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

3.5 Претенденты на должности педагогических работников имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором и присутствовать на заседаниях учебного подразделения/центра компетенций и педагогического совета, рассматривающих их кандидатуры.

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

4 Порядок объявления конкурса

4.1 В начале календарного года, в срок до 31 января, служба управления персоналом формирует список лиц (фамилии и должности педагогических работников), срок действия трудового договора которых истекает в текущем году (приложение 1). Данная информация:

1) направляется:

- ректору;
- секретарю Педагогического совета;
- руководителям соответствующих центра компетенций и учебного подразделения.

2) размещается на официальном сайте АНО ДПО «Техническая академия Росатома».

4.2 На основании служебной записки руководителя учебного подразделения, подписанной ректором (приложение 2), служба управления персоналом объявляет конкурс на официальном сайте АНО ДПО «Техническая академия Росатома», не менее чем за 2 месяца до даты его проведения. Для этого:

4.2.1 Подготавливает и размещает на официальном сайте АНО ДПО «Техническая академия Росатома» объявление о проведении конкурса, в котором содержится следующая информация:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес), должность, фамилию и контактные данные лица, принимающего заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);
- место и ориентировочная дата проведения конкурса.

4.2.2 Информировать о предстоящем конкурсе:

- работников АНО ДПО «Техническая академия Росатома» – путем размещения объявления на информационной доске;
- руководителей соответствующих центров и учебных подразделений, а также лиц, у которых истекает срок трудового договора – по электронной почте.

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

4.3 Руководители учебных подразделений доводят информацию о конкурсе своим подчиненным на производственных совещаниях.

5 Порядок подачи документов для участия в конкурсе

5.1 Прием документов для участия в конкурсе от претендентов на вакантные должности в АНО ДПО «Техническая академия Росатома» осуществляет секретарь Педагогического совета.

5.2 Заявление претендента для участия в конкурсе с приложением необходимых документов (п.5.3) предоставляется секретарю Педагогического совета до окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о проведении конкурса (приложение 3).

5.3 К заявлению должны быть приложены:

5.3.1 Для работника АНО ДПО «Техническая академия Росатома», претендующего на замещение ранее занимаемой им по трудовому договору должности педагогического работника – список опубликованных учебных изданий и научных трудов за время, прошедшее с даты последнего избрания по конкурсу, заверенный руководителем учебного подразделения (приложение 4).

5.3.2 Для работника, претендующего на замещение должности педагогического работника впервые, а также для лиц, не работающих в АНО ДПО «Техническая академия Росатома».

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (копии дипломов о высшем профессиональном образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании, заверенную копию трудовой книжки, автобиографию или резюме в свободной форме и др.);
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к ведению преподавательской деятельности);
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет (приложение 4);
- другие документы по усмотрению претендента.

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

5.4 При проведении конкурсного отбора для замещения должности в обособленном подразделении прием документов осуществляют руководители отдела управления персоналом данного обособленного подразделения. Секретарю Педагогического совета передается по электронной почте скан-версия документов.

5.5 По истечении срока подачи заявления, секретарь Педагогического совета передает полученные документы ректору для получения допуска претендентов к участию в конкурсе.

5.6 Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

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

5.7 В случае отказа по каким-либо причинам от участия в конкурсном отборе, претендент должен письменно известить об этом, предоставив заявление секретарю Педагогического совета.

6 Рассмотрение документов претендентов в учебных подразделениях/центрах компетенций

6.1 Секретарь Педагогического совета в 5-дневный срок после получения допуска претендентов к участию в конкурсе:

- передает документы допущенных претендентов руководителям соответствующих учебного подразделения/центра компетенций;
- уведомляет по телефону/электронной почте лиц, претендующих на замещение должности педагогического работника о передаче документов в подразделение.

6.2 Передачу документов и уведомление претендентов при проведении конкурсного отбора для обособленных подразделений осуществляют руководители отдела управления персоналом, получившие по электронной почте список претендентов, допущенных к конкурсному отбору.

6.3 Учебное подразделение/центр компетенций проводит заседание по рассмотрению претендентов и выработке рекомендаций по каждому претенденту.

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

- 6.4** Руководитель учебного подразделения/центра компетенций (или уполномоченное им лицо) назначает дату заседания подразделения и уведомляет претендентов о дате и месте проведения заседания подразделения не менее чем за 3 календарных дня до даты проведения.
- 6.5** Учебное подразделение/центр компетенций вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия и уже по их итогам дать соответствующие рекомендации. Тематика и объем пробных занятий устанавливаются подразделением с учетом пожеланий претендента.
- 6.6** Неявка претендента не является препятствием для проведения и принятия решений на заседании учебного подразделения/центра компетенций.
- 6.7** Решение учебного подразделения/центра компетенций фиксируется в протоколе заседания.
- 6.8** Не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Педагогического совета, руководитель учебного подразделения/центра компетенций передает секретарю Педагогического совета по каждому претенденту комплект документов и выписку из протокола о решении подразделения (приложение 5).

7 Проведение конкурса

- 7.1** Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должности педагогических работников проводится на заседании Педагогического совета.
- 7.2** Окончательная дата проведения конкурса утверждается ректором и доводится до сведения членов Педагогического совета и претендентов, подавших заявление на конкурс не позднее, чем за 3 дня до заседания Педагогического совета.
- 7.3** Заседание Педагогического совета правомочно при наличии кворума, т.е. присутствии на нем не менее 2/3 списочного состава Педагогического совета. Правомерным считается присутствие на заседании Педагогического совета членов Совета – представителей филиалов в режиме видеоконференцсвязи.
- 7.4** Руководитель центра компетенций знакомит присутствующих с материалами конкурсного дела каждого претендента, включая мотивированное решение учебного подразделения/центра компетенций по рекомендации претендента на замещение конкурсной должности.
- 7.5** Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом счетной комиссии.

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

- 7.5.1 Для проведения тайного голосования секретарь Педагогического совета составляет бюллетени для голосования.
- 7.5.2 Число бюллетеней при проведении конкурсного отбора должно быть равно списочному составу Педагогического совета. В бюллетень включаются все претенденты в алфавитном порядке.
- 7.5.3 Для подсчета голосов и оглашения результатов тайного голосования Педагогический совет путем открытого голосования простым большинством голосов избирает счетную комиссию, в которую входит не менее трех человек. Из своего состава счетная комиссия выбирает председателя.
- 7.5.4 Члены Педагогического совета, являющиеся претендентами на должности педагогических работников, не могут быть включены в состав счетной комиссии.
- 7.6** Подсчет голосов осуществляется в следующем порядке:
- 7.6.1 Перед началом подсчета голосов счетная комиссия подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени, их количество вносится в протокол счетной комиссии.
- 7.6.2 Устанавливается количество зарегистрировавшихся участников заседания – членов Педагогического совета и число выданных бюллетеней, с занесением данных в протокол счетной комиссии.
- 7.6.3 Подсчет голосов осуществляется счетной комиссией по бюллетеням.
- 7.7** В случае участия членов Педагогического совета в режиме видеоконференцсвязи голосование и подсчет голосов производится отдельно по каждому филиалу с последующим предоставлением оригиналов бюллетеней и протоколов счетных комиссий филиалов секретарю Педагогического совета.
- 7.8** Счетная комиссия признает недействительными бюллетени, в которых знак голосования не проставлен или в которые вписаны другие лица, а также бюллетени, в которых оставлено более одной фамилии.
- 7.8.1 На обороте бюллетеня, признанного недействительным, указывается причина его недействительности, и ставятся подписи не менее 2-х членов счетной комиссии.
- 7.8.2 Бюллетени, признанные недействительными, отделяются от других, и их число указывается в протоколе.
- 7.9** После подсчета голосов Педагогический совет утверждает протокол счетной комиссии, в котором указываются результаты голосования.

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

- 7.10** Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Педагогического совета от числа, принявших участие в голосовании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава Педагогического совета. При получении равного количества голосов за кандидатов, претендующих на одну должность, проводится повторное голосование на том же заседании Педагогического совета.
- 7.11** Если в бюллетень для тайного голосования было включено более двух претендентов и ни один из них не получил необходимое для избрания число голосов, то на этом же заседании Педагогического совета проводится второй тур голосования. К участию во втором туре голосования допускаются два претендента, получившие наибольшее число голосов.
- 7.12** Конкурс признается несостоявшимся в случаях:
- если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов;
 - если на конкурс не подано ни одного заявления;
 - если ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу;
 - если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов.
- 7.13** Вопрос о дате проведения нового конкурсного отбора решается ректором.
- 7.14** Решение об избрании оформляется протоколом заседания Педагогического совета.
- 7.15** Неявка претендента на заседание Педагогического совета не является препятствием для проведения конкурса.
- 7.16** На претендентов, успешно прошедших конкурсный отбор, секретарь Педагогического совета в течение следующего рабочего дня после заседания Педагогического совета представляет в СУП следующие документы:
- выписку из протокола заседания Педагогического совета, в которой указаны ФИО претендента, должность, на которую претендент прошел конкурсный отбор, рекомендуемый срок заключения трудового договора;
 - комплект документов претендента.

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

8 Заключение и расторжение трудового договора

- 8.1** С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством и локальными нормативными актами АНО ДПО «Техническая академия Росатома».
- 8.2** Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон, с учетом мнения Педагогического совета.
- 8.3** После заключения с работником трудового договора издается приказ ректора о приеме работника на должность педагогического работника, по которой был объявлен конкурс.
- 8.4** Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение трех месяцев со дня принятия решения по конкурсу Педагогическим советом лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.
- 8.5** Расторжение трудового договора с педагогическим работником производится в соответствии с трудовым законодательством.

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

Приложение 1

**Список педагогических работников,
у которых истекает срок действия трудового договора
в _____ году**

| № пп | ФИО | Должность | Срок окончания ТД |
|---------|-----|-----------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

[Должность]

[И.О. Фамилия]

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

Приложение 2

Служебная записка об объявлении выборной и конкурсной процедуры

[Наименование подразделения]

Ректору

АНО ДПО «Техническая академия
Росатома»

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

[И.О. Фамилия]

Об объявлении выборной и
конкурсной процедуры в связи с
окончанием срока действия
трудового договора ППС

В связи с истечением срока действия трудового договора в _____ году
следующих работников профессорско-преподавательского состава:

| № пп | ФИО | Должность | Срок окончания ТД | Количество штатной единицы |
|---------|-----|-----------|-------------------|----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

прошу объявить конкурс и выборы на замещение должностей в количестве
указанных штатных единиц.

Руководитель подразделения

[И.О. Фамилия]

Согласовано:

Проректор по основной деятельности –
директор Департамента основной
деятельности

[И.О. Фамилия]

Директор центра компетенций

[И.О. Фамилия]

[дата]

[И.О. Фамилия исполнителя]
(484) 39 29-[XXX]

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

Приложение 3

Заявление на участие в конкурсном отборе на замещение вакантной должности

Ректору
АНО ДПО «Техническая академия Росатома»
[И.О. Фамилия]

от _____

ФИО претендента, должность

адрес, телефон, электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение
вакантной должности _____

(наименование должности)

_____ (наименование учебного подразделения)

Приложение:

_____ (перечислить документы, прилагаемые к заявлению)

_____ дата

_____ подпись

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

Приложение 4

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов

(фамилия, имя, отчество)

| № пп | 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 |
| Учебные издания | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Научные труды | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Соискатель должности _____

Подпись с расшифровкой

Список верен:

(Должность руководителя подразделения)

Подпись с расшифровкой

Примечание.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией, за последние 5 лет.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов с уточнением в скобках вида публикации:

- для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;
- для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

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.

3. В графе 3 указывается соответствующая форма работы: печатная, электронная.

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

Продолжение приложения 4

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год). Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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

6. 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».

7. 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.

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

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

Приложение 5

**Выписка из протокола заседания
центра компетенций/учебного подразделения**

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Техническая академия Росатома»**

(АНО ДПО «Техническая академия Росатома»)

**ВЫПИСКА
из протокола заседания**

(наименование центра компетенций/учебного подразделения)

г. Обнинск

№ _____

[О чем протокол]

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

(перечислить фамилии работников учебного подразделения/центра компетенций, присутствовавших на заседании)

СЛУШАЛИ:

О рекомендации _____ для участия в конкурсном
(ФИО претендента)
отборе на замещение должности _____

(наименование должности)

(наименование учебного подразделения в соответствии со штатным расписанием)

ВЫСТУПИЛИ:

(перечислить фамилии и инициалы выступивших и краткое содержание их выступлений, 1-2 фразы)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать квалификацию _____

(ФИО претендента)

соответствующей требованиям к соискателям должности

(наименование должности и наименование учебного подразделения в соответствии со штатным расписанием)

| | | |
|---|--|-------------|
| АНО ДПО «Техническая академия Росатома» | Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и процедуре конкурсного отбора | Редакция 1 |
| | | ПЛ 034-2017 |

Продолжение приложения 5

2. Рекомендовать Педагогическому совету кандидатуру

_____ к избранию на должность _____
(ФИО претендента) (наименование должности)

_____ с последующим заключением трудового договора на срок _____ лет
(наименование учебного подразделения в соответствии со штатным расписанием)

Руководитель учебного подразделения

[Должность]

[И.О. Фамилия]

дата