

**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 должности заведующего кафедрой
и процедуре проведения выборов**

ПЛ 036-2017

Редакция 1

Обнинск
2017

АНО ДПО «Техническая академия Росатома»	Положение о порядке замещения должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

Содержание

1	Назначение и область применения	4
2	Термины и сокращения.....	4
3	Общие положения	5
4	Порядок объявления выборов.....	6
5	Порядок подачи документов для участия в выборах	7
6	Рассмотрение документов претендентов в подразделении	8
7	Проведение выборов	9
8	Заключение и расторжение трудового договора.....	11
Приложение 1 Список педагогических работников, у которых истекает срок действия трудового договора		13
Приложение 2 Служебная записка об объявлении выборной и конкурсной процедуры		14
Приложение 3 Заявление на участие в выборах на должность заведующего кафедрой		15
Приложение 4 Список опубликованных учебных изданий и научных трудов		16
Приложение 5 Выписка из протокола заседания центра компетенций/кафедры		18

АНО ДПО «Техническая академия Росатома»	Положение о порядке замещения должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

1 Назначение и область применения

- 1.1** Настоящий документ определяет порядок и условия проведения выборов и основание для заключения трудового договора для замещения должности заведующего кафедрой.
- 1.2** 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».

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»

АНО ДПО «Техническая академия Росатома»	Положение о порядке замещения должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

Сокращение (обозначение)	Расшифровка (пояснения)
Педагогический совет	Педагогический совет АНО ДПО «Техническая академия Росатома»
ППС	Профессорско-преподавательский состав
СУП	Служба управления персоналом

3 Общие положения

- 3.1** Заведующий кафедрой относится к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
- 3.2** Заключению трудового договора на замещение должности заведующего кафедрой, предшествует проведение выборов на замещение соответствующей должности.
- 3.3** Выборы заведующего кафедрой проводятся Педагогическим советом АНО ДПО «Техническая академия Росатома».
- 3.4** Выборы заведующего кафедрой проводятся в случаях:
- окончания срока полномочий действующего заведующего кафедрой;
 - наличия вакантной должности заведующего кафедрой.
- 3.5** С целью сохранения непрерывности учебного процесса, а также при реорганизации кафедр допускается заключение трудового договора на замещение должности заведующего кафедрой на условиях совместительства на срок не более года до прохождения выборов.
- 3.6** Заведующий кафедрой может исполнять свои обязанности на условиях совместительства. Заведующий кафедрой может занимать иные должности в АНО ДПО «Техническая академия Росатома» на условиях совместительства.
- 3.7** Претенденты на должность заведующего кафедрой 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 должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

4 Порядок объявления выборов

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

- ректору;
- секретарю Педагогического совета;
- руководителям соответствующих центров компетенций.

4.2 На основании служебной записки руководителя центра компетенций, подписанной ректором (приложение 2), служба управления персоналом объявляет о проведении выборов 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 выборов, в котором содержится следующая информация:

- наименование должности с указанием кафедры;
- квалификационные требования к претенденту на должность заведующего кафедрой;
- место (адрес), должность, фамилию и контактные данные лица, принимающего заявления для участия в выборах;
- срок приема заявления для участия в выборах (не менее одного месяца со дня размещения объявления о выборах на сайте организации);
- место и ориентировочная дата проведения выборов.

4.2.2 Информировать о предстоящих выборах:

- 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 действия трудового договора – по электронной почте.

АНО ДПО «Техническая академия Росатома»	Положение о порядке замещения должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

5 Порядок подачи документов для участия в выборах

- 5.1** Прием документов для участия в выборах от претендентов на вакантные должности в АНО ДПО «Техническая академия Росатома» осуществляет секретарь Педагогического совета.
- 5.2** Заявление претендента для участия в выборах с приложением необходимых документов (п.5.3) предоставляется секретарю Педагогического совета до окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о проведении выборов (приложение 3).
- 5.3** К заявлению должны быть приложены:
- 5.3.1 Для работника АНО ДПО «Техническая академия Росатома» – список опубликованных учебных изданий и научных трудов, заверенный руководителем центра компетенций (приложение 4).
- 5.3.2 Для претендента на должность заведующего кафедрой, не работающего 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 т.п.);
 - 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 (приложение 4);
 - другие документы по усмотрению претендента.
- 5.4** При проведении выборов в обособленном подразделении прием документов осуществляет руководитель отдела управления персоналом. 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 выборах.

АНО ДПО «Техническая академия Росатома»	Положение о порядке замещения должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

5.6 Претендент не допускается к участию в выборах 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 выборах, претендент должен предоставить секретарю Педагогического совета письменное заявление об отказе.

6 Рассмотрение документов претендентов в подразделении

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

- передает документы допущенных претендентов руководителю соответствующего центра компетенций;
- уведомляет по телефону/электронной почте лиц, претендующих на замещение должности о передаче документов в подразделение.

6.2 Передачу документов и уведомление претендентов при проведении выборов в обособленном подразделении осуществляет руководитель отдела управления персоналом, получивший по электронной почте список кандидатур, допущенных к участию в выборах.

6.3 С целью рассмотрения претендентов и выработке рекомендаций по каждому претенденту проводится заседание соответствующего центра компетенций/кафедры.

6.3.1 Руководитель центра компетенций (или уполномоченное им лицо) назначает дату заседания и уведомляет претендентов о дате и месте проведения заседания не менее чем за 3 календарных дня до даты проведения.

6.3.2 На заседании заслушивается отчет о деятельности кафедры за истекший отчетный период, оглашаются поступившие для участия в выборах документы. Каждый из претендентов на должность заведующего кафедрой докладывает свою программу развития кафедры на предстоящий срок.

6.3.3 Решение о рекомендации на должность заведующего кафедрой принимается открытым голосованием.

6.3.4 Рекомендованным на должность заведующего кафедрой считается претендент, получивший наибольшее число голосов принимавших участие в голосовании. При получении претендентами равного

АНО ДПО «Техническая академия Росатома»	Положение о порядке замещения должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

количества голосов повторное голосование не производится, решение о рекомендации не выносится.

6.3.5 На заседание Педагогического совета выносятся все кандидатуры претендентов, независимо от результатов предварительного рассмотрения на заседании центра компетенций/кафедры.

6.4 Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания центра компетенций/кафедры, в котором указываются:

- число присутствующих на заседании;
- ход обсуждения претендентов;
- результаты голосования по каждому претенденту.

6.4.1 Протокол подписывается председательствующим на заседании.

6.4.2 Протокол заседания центра компетенций/кафедры хранится в делах соответствующего центра компетенций/кафедры.

6.5 Не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Педагогического совета, руководитель центра компетенций передает секретарю Педагогического совета по каждому претенденту комплект документов и выписку из протокола о решении подразделения (приложение 5).

7 Проведение выборов

7.1 Обсуждение и выборы претендентов на должность заведующего кафедрой проводится на заседании Педагогического совета.

7.2 Окончательная дата проведения выборов утверждается ректором и доводится до сведения членов Педагогического совета и претендентов, подавших заявление для участия в выборах 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 В ходе заседания Педагогического совета каждый кандидат представляет перспективный план развития кафедры на предстоящий период, а действующий заведующей кафедрой, дополнительно, отчет о деятельности кафедры за истекший отчетный период.

7.5 Выборы проводятся Педагогическим советом путем тайного голосования, а в случае поступления заявления от одного кандидата – открытым голосованием.

АНО ДПО «Техническая академия Росатома»	Положение о порядке замещения должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

- 7.5.1 Для проведения тайного голосования секретарь Педагогического совета составляет бюллетени для голосования.
- 7.5.2 Число бюллетеней при проведении выборов 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 заведующих кафедрами, не могут быть включены в состав счетной комиссии.
- 7.6** Подсчет голосов при проведении тайного голосования 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.
- 7.6.4 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. На обороте бюллетеня, признанного недействительным, указывается причина его недействительности, и ставятся подписи не менее 2-х членов счетной комиссии. Эти бюллетени отделяются от других, и их число указывается в протоколе.
- 7.6.5 После подсчета голосов Педагогический совет утверждает протокол счетной комиссии, в котором указываются результаты голосования.
- 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 комиссии филиалов секретарю Педагогического совета.
- 7.8** Если в бюллетень для тайного голосования было включено более двух кандидатов и ни один из кандидатов не получил необходимое для избрания число голосов, то на этом же заседании Педагогического совета

АНО ДПО «Техническая академия Росатома»	Положение о порядке замещения должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

проводится второй тур голосования. К участию во втором туре голосования допускаются два кандидата, получившие наибольшее число голосов.

7.9 Голосование считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее $2/3$ от списочного состава членов Педагогического совета. Кандидат считается рекомендованным для избрания на должность заведующего кафедрой, если за его кандидатуру проголосовало не менее половины плюс один голос от числа членов Педагогического совета, принявших участие в голосовании.

7.10 Выборы признаются несостоявшимся в случаях:

- если голосование проводилось по единственному претенденту и он не набрал необходимого количества голосов;
- если для участия в выборах не подано ни одного заявления;
- если ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к выборам;
- если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов.

7.11 Вопрос о дате проведения повторных выборов заведующего кафедрой решается ректором.

7.12 Решение об избрании оформляется протоколом заседания Педагогического совета.

7.13 На претендентов, успешно прошедших выборы, 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 избран претендент, рекомендуемый срок заключения трудового договора;
- комплект документов претендента.

8 Заключение и расторжение трудового договора

8.1 С лицом, успешно избранным на должность заведующего кафедрой, 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 АНО ДПО «Техническая академия Росатома».

АНО ДПО «Техническая академия Росатома»	Положение о порядке замещения должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

- 8.3** После заключения с работником трудового договора издается приказ ректора о приеме работника на должность заведующего кафедрой.
- 8.4** Должность заведующего кафедрой объявляется вакантной, если в течение трех месяцев со дня проведения выборов Педагогическим советом лицо, успешно избранное 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 должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

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 должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

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.

Директор центра компетенций

[И.О. Фамилия]

Согласовано:

Проректор по основной деятельности –
директор Департамента основной
деятельности

[И.О. Фамилия]

[дата]

АНО ДПО «Техническая академия Росатома»	Положение о порядке замещения должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

Приложение 3

Заявление на участие в выборах на должность заведующего кафедрой

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

от _____

ФИО претендента, должность

адрес, телефон, электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность заведующего кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ (наименование центра компетенций)

Приложение:

_____ (перечислить документы, прилагаемые к заявлению)

_____ (дата)

_____ (подпись)

АНО ДПО «Техническая академия Росатома»	Положение о порядке замещения должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

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 должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

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 должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

Приложение 5

Выписка из протокола заседания центра компетенций/кафедры

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

ВЫПИСКА из протокола заседания

_____ (наименование центра компетенций/кафедры)

г. Обнинск

№ _____

[О чем протокол]

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

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

СЛУШАЛИ:

О рекомендации _____ для участия
(ФИО претендента)

в выборах 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 должности заведующего кафедрой и процедуре проведения выборов	Редакция 1
		ПЛ 036-2017

Продолжение приложения 5

2. Рекомендовать Педагогическому совету кандидатуру

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

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

Руководитель учебного подразделения

[Должность]

[И.О. Фамилия]

_____ дата