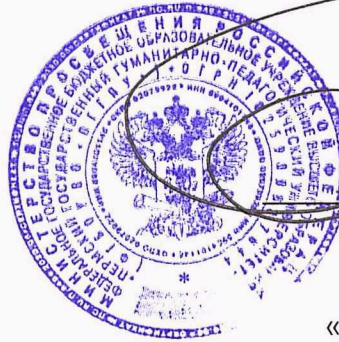


Документ подписан простой электронной подписью	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023
Информация о владельце	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИО: Лизунова Лариса Евгеньевна	
Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации	
Дата подписания: 24.10.2023 11:55:36	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ
Уникальный программный ключ: 2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff	



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ


К. Б. Егоров

«20» сентября 2021 г.

ПОРЯДОК

**ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОсяЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ,
В ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Пермь
2023

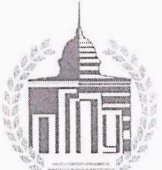
	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано авторским коллективом:
Лизунова Л.Р., проректором по образовательной деятельности и информатизации,
Крюкова О.В., начальник управления кадров,
Отинова А.А., начальник отдела правового обеспечения,
Гранкина Е.Н., ученый секретарь Ученого совета.
2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 1 от 19 сентября 2023 г.
3. Утверждено распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 127 от 20 сентября 2023 г.
4. Введено взамен: СТО ПП-02-05-03-2020 «Порядок замещения педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023	
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ	

Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Нормативные основания	4
3.	Обозначения и сокращения	5
4.	Общие положения	5
5.	Порядок объявления о конкурсе на замещение должности из числа ППС, подачи заявления для участия в конкурсе	5
6.	Порядок рассмотрения кандидатуры на должность из числа ППС на заседании кафедры	6
7.	Порядок рассмотрения кандидатуры на должность из числа ППС на заседании Ученого совета факультета	7
8.	Порядок рассмотрения кандидатуры на должность из числа ППС на заседании Ученого совета университета	8
9.	Порядок оформления и заключения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическим работником из числа ППС по итогам конкурса	9
10.	Ответственность и полномочия	10
11.	Согласование, хранение и рассылка	10
12.	Порядок внесения изменений	10
	Приложение 1	12
	Приложение 2	13
	Приложение 3	14
	Приложение 4	15
	Приложение 5	16
	Приложение 6	17
	Приложение 7	18
	Приложение 8	19
	Приложение 9	24
	Приложение 10	25
	Приложение 11	26
	Приложение 12	27
	Приложение 13	28
	Приложение 14	29
	Приложение 15	30
	Приложение А	31
	Приложение Б	32



Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет», является документом системы менеджмента качества вуза.


1.2. Порядок определяет процедуру прохождения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

1.3. К должностям педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава относятся: декан, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

Настоящий Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» разработан на основе следующих документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 749 от 23.07.2015 г.;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 225 от 21.02.2022 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 715 от 05.08.2021 г. «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 937 от 02.09.2015 г. «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008 №424н «Об утверждении Рекомендаций по

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

заключению трудового договора с Работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме»;

- Рекомендации по оформлению трудовых отношений с Работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России №167н от 26.04.2013 г.
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, используются следующие сокращения:

ПГГПУ, университет – ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

ППС – профессорско-преподавательский состав.

НПР – научно-педагогические работники (педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава и научные работники).

ОМККО – отдел мониторинга и контроля качества образования.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

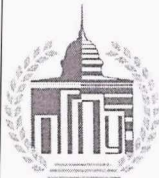
Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

4.2. На должности ППС избираются претенденты, отвечающие установленным для соответствующей должности квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, не имеющие ограничений для занятия трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами, и получившие необходимое количество голосов на процедуре избрания.

4.3. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится Ученым советом университета.

5. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ИЗ ЧИСЛА ППС, ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

5.1. Объявление о конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава (*Приложение 1*) размещается на официальном сайте университета не позднее, чем за два месяца до даты проведения конкурса.



5.2. В течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления претенденты на должность ППС подают ученому секретарю Ученого совета или направляют на корпоративный адрес электронной почты заявление об участии в конкурсе на замещение должности из числа ППС на имя ректора ПГГПУ (Приложение 2).

5.3. Претенденты на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента предоставляют дополнительно к заявлению:

- копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании (для неработающих в ПГГПУ);
- личный листок по учету кадров или дополнение к личному листку по учету кадров (в случае изменения персональных данных);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- список научных и учебно-методических трудов за истекший период, заверенный начальником научного отдела, ученым секретарем Ученого совета (Приложение 3);
- копии документов о переподготовке, повышении квалификации претендента (за последние три года);
- согласие на обработку персональных данных (для претендентов, не являющихся сотрудниками Университета);
- иные документы (по желанию соискателя).

5.4. Ученый секретарь Ученого совета передает заявления с приложенными документами с резолюцией ректора (проректора по образовательной деятельности и информатизации) о допуске к участию в конкурсе заведующему соответствующей кафедрой для рассмотрения на заседании кафедры.


5.5. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУРЫ НА ДОЛЖНОСТЬ ИЗ ЧИСЛА ППС НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ

6.1. Заседание кафедры по рассмотрению кандидатур на должности проводится не ранее, чем через один месяц со дня опубликования объявления о конкурсе. До проведения заседания кафедра вправе предложить претендентам провести открытые учебные занятия и по итогам вынести рекомендации.

6.2. Заседание проводит заведующий кафедрой. В заседании принимают участие работники, из числа ППС, замещающие штатные должности на кафедре по

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГПУ

основному месту работы. Учебно-вспомогательный персонал кафедры, а также докторанты и аспиранты, не занимающие штатные должности ППС по основному месту работы, в голосовании не участвуют. Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствуют не менее 50 % штатного списочного состава кафедры. Допускается проведение заседания кафедры в дистанционном формате (online-режиме) при синхронном взаимодействии ее участников с применением Интернет-технологий видеоконференцсвязи.

6.3. Решение кафедры о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность ППС принимается тайным или открытым (по решению кафедры) голосованием. Допускается проведение голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия (*Приложение 4*), заполняется явочный лист (*Приложение 5*), составляются бюллетени для голосования (*Приложение 6*), заполняется протокол счетной комиссии (*Приложение 7*). Допускается оформление протоколов счетной комиссии в электронной форме.

6.4. Рекомендованным к прохождению конкурса на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента считается претендент, получивший наибольшее число голосов от числа присутствующих на заседании кафедры.

6.5. По каждой кандидатуре составляется рекомендация кафедры (*Приложение 8*).

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУРЫ НА ДОЛЖНОСТЬ ИЗ ЧИСЛА ППС НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА


7.1. Заявление с прилагающимися к нему документами и рекомендацию кафедры претендент на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента передает секретарю Ученого совета факультета или направляет на корпоративный адрес электронной почты.

7.2. Заседание Ученого совета факультета проводит председатель (заместитель председателя) совета факультета при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 членов совета). Допускается проведение Ученого совета факультета в дистанционном формате (online-режиме) при синхронном взаимодействии ее участников с применением Интернет-технологий видеоконференцсвязи.

7.3. Претендентов на должность представляет заведующий соответствующей кафедрой.

7.4. Ученый совет факультета рассматривает вопрос о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность ППС после рассмотрения вопроса на кафедре. Решение совета факультета носит рекомендательный характер.

7.5. Решение Ученого совета факультета о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность ППС принимается тайным или открытым (по

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГПУ

решению Ученого совета факультета голосованием. Допускается проведение голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия (*Приложение 4*), заполняется явочный лист членов Ученого совета факультета /института (*Приложение 9*), составляются бюллетени для голосования (*Приложение 6*), заполняется протокол счетной комиссии (*Приложение 10*). Допускается оформление протоколов счетной комиссии в электронной форме.

7.6. Рекомендованным к прохождению конкурса на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента считается претендент, получивший наибольшее число голосов от числа принявших участие в голосовании. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета факультета.

7.7. Решение о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента, преподавателя оформляется по каждому претенденту в виде выписки из протокола заседания Ученого совета факультета для представления в Ученый совет университета (*Приложение 11*).

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУРЫ НА ДОЛЖНОСТЬ ИЗ ЧИСЛА ППС НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА

8.1. Конкурс на замещение должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента кафедр факультетов—проводится на заседании Ученого совета университета.


Секретарь совета факультета передает Ученому секретарю университета следующие документы претендента на должность ППС для рассмотрения вопроса на заседании Ученого совета университета:

- рекомендацию кафедры;
- выписку из заседания Ученого совета факультета;
- документы, предусмотренные п. 5.3. настоящего Порядка.

8.2. Конкурс на замещение должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента, преподавателя общеуниверситетских кафедр проводится на заседании Ученого совета университета. Заведующий общеуниверситетской кафедрой передает Ученому секретарю следующие документы претендента на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента для рассмотрения вопроса на заседании Ученого совета университета:

- рекомендацию кафедры;
- документы, предусмотренные п. 5.3. настоящего Порядка.

8.3. Ученый совет университета полномочен принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов списочного состава Ученого совета университета. Допускается проведение заседания Ученого совета университета в

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

дистанционном формате (online-режиме) при синхронном взаимодействии ее участников с применением Интернет-технологий видеоконференцсвязи. Решение Ученого совета университета об избрании по конкурсу на должности ППС принимается тайным голосованием (*Приложения 12, 13, 14*). Допускается проведение голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования. Избранным по конкурсу считается претендент, получивший более половины голосов членов Ученого совета университета от числа принявших участие в голосовании. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета университета.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

8.4. Решение об избрании по конкурсу на указанные должности оформляется по каждому претенденту выпиской из протокола заседания Ученого совета университета (*Приложение 15*).

9. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА) С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКОМ ИЗ ЧИСЛА ППС ПО ИТОГАМ КОНКУРСА

9.1. Ректор (проректор по образовательной деятельности и информатизации в пределах установленных полномочий) заключает трудовой договор (эффективный контракт) с претендентом на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, избранным по конкурсу на Ученом совете университета, не позднее 30 дней со дня избрания по конкурсу.

9.2. Трудовой договор (эффективный контракт) составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективный контракт) остается у работника, другой экземпляр хранится в личном деле работника в управлении кадров.

На период действия ограничительных мер, трудовой договор может оформляться путем обмена электронными образами документов с последующим оформлением в установленном порядке:

- университет направляет по корпоративному адресу электронной почты претендента электронный образ подписанного трудового договора, а также электронные образы перечисленных в договоре локальных нормативных актов.



Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

- электронный образ (скан, фото) подписанного со своей стороны трудового договора претендент направляет на корпоративный адрес электронной почты ученого секретаря Ученого совета ПГГПУ.

- после отмены ограничительных мер документы оформляются на бумажном носителе и подписываются сторонами.

9.3. После заключения трудового договора (эффективный контракт) издается приказ ректора университета о назначении на должность педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

10.1. Ответственность и полномочия в части реализации данного Положения распространяются на сотрудников всех структурных подразделений Университета.

10.3. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований настоящего Положения сотрудниками Университета, ответственными за организацию и проведение выборов заведующего кафедрой, является нарушением должностных обязанностей. Сотрудники Университета несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

11.1. Согласование настоящего Порядка осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, проректором по научно-методической работе и академическому взаимодействию, проректором по воспитательной работе и молодежной политике, начальником управления кадров, начальником отдела правового обеспечения, ученым секретарем Ученого совета, председателем профкома сотрудников университета и оформляется в листе согласования.


11.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Порядка возлагается на отдел мониторинга и контроля качества образования.

11.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Порядка несут руководители структурных подразделений, получившие рабочие экземпляры.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

12.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данный Порядок на соответствие требованиям системы менеджмента.

12.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Порядка без изменений. В этом случае действие Порядка продлевается на следующие три года, для чего в «Листе регистрации изменений» контрольного

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

экземпляра делается запись: «Срок действия продлен до 20__г.» и проставляется дата. В противном случае делается запись: «Требует пересмотра. Срок действия продлен до 20__г.» (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц) и проставляется дата. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.



Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ

на замещение должностей профессорско-преподавательского состава

г. Пермь

«__» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»
объявляет конкурсный отбор на замещение должностей профессорско-
преподавательского состава:

№ п/п	Должность	Наименование кафедры
1.		
2.		

Квалификационные требования к претенденту¹:

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

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

Старший преподаватель: высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

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

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

Подробная информация о требованиях к кандидатам и о процедуре проведения выборов — в *Порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО ПГГПУ.*


Срок подачи заявления на участие в конкурсе — 30 календарных дней со дня объявления: до «__» _____ г. включительно.

Заявление с пакетом документов подается претендентом лично ученому секретарю Ученого совета ПГГПУ по адресу: 614600, г. Пермь, ПГГПУ, ул. Сибирская, 24, каб. 29, с 9-00 до 17-00 (перерыв с 13-00 до 14-00) или направляют на корпоративный адрес электронной почты, представленный на официальном сайте Университета.

Ректор ПГГПУ _____ /ФИО/

Подпись

¹ В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», раздел III «Должности профессорско-преподавательского состава»).

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 3

СПИСОК научных и учебно-методических трудов*

_____ *фамилия, имя, отчество*

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

Соискатель _____ /Ф.И.О./
подпись

Заведующий кафедрой (название кафедры) _____ /Ф.И.О./
подпись

Ученый секретарь _____ /Ф.И.О./
подпись

Начальник научного отдела _____ /Ф.И.О./
подпись

Дата _____ МП _____

Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

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

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

- научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции;
- учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная.

В графе 4 все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек.

Список трудов подписывается претендентом, заведующим кафедрой, ученым секретарем Ученого совета университета, начальником научного отдела.

Список заверяется гербовой печатью ПГГПУ.

Подписи и печать ставятся на последней странице списка трудов.

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № 1
по выборам председателя и секретаря счетной комиссии

г. Пермь

«__» _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: о выборах председателя и секретаря счетной комиссии

ПОСТАНОВИЛИ: избрать председателем счетной комиссии

секретарем счетной комиссии

членами счетной комиссии

Председатель счетной комиссии _____ /ФИО/
подпись

Секретарь счетной комиссии _____ /ФИО/
подпись

Члены счетной комиссии _____ /ФИО/
подпись



Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»


ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ*

кафедры _____
название кафедры

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Роспись в получении

* Заполняется только для тайного голосования на кафедре

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

**БЮЛЛЕТЕНЬ
 для тайного голосования по рекомендации
 к избранию по конкурсу**

к заседанию кафедры/Ученому совету факультета _____
наименование кафедры/факультета
 Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета

дата и номер протокола

Ф.И.О. претендента	Наименование должности	Голосование	
		<input type="checkbox"/> ЗА	<input type="checkbox"/> ПРОТИВ
		<input type="checkbox"/> ЗА	<input type="checkbox"/> ПРОТИВ

Разъяснение порядка заполнения бюллетеня:

Поставьте любой знак в квадрате в столбце «голосование» в строке с фамилией претендента.

Бюллетень, в котором любой знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, либо не проставлен (проставлены) ни в одном из них, считается недействительным.



Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № ____ заседания счетной комиссии

«__» _____ 20__ г.

Представлен кафедрой _____
название кафедры

Присутствовало на заседании _____ из _____ преподавателей кафедры
Баллотировался (баллотировалась) _____

фамилия, имя, отчество

для рекомендации к избранию по конкурсу на должность _____

указывается должность

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за»: _____

«против»: _____

недействительных бюллетеней: _____

На основании результатов тайного голосования считать рекомендованным
(не рекомендованным) _____

фамилия, имя, отчество

к избранию по конкурсу на должность _____

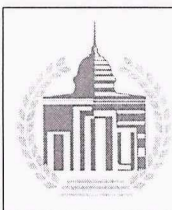
указывается должность

указывается название кафедры

Члены счетной комиссии:

фамилия, имя, отчество

подпись



Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 8
Структура рекомендации кафедры

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

_____ (название факультета)*

РЕКОМЕНДАЦИЯ*

кафедры _____

(название кафедры)

в связи с избранием по конкурсу на должность

_____ указывает должность

« ____ » _____ 20__ г.

Раздел 1. Общие сведения о соискателе

Ф.И.О. претендента _____

Год и месяц рождения _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Кафедра _____

Основное место работы/должность _____

Стаж работы (общий) _____

Стаж научно-педагогический _____

Стаж работы в ПГГПУ _____

Приказ о последнем избрании: № _____ от « ____ » _____ г.

Раздел 2. Основные результаты работы соискателя


п/п№	Показатель	Значение
1. Учебная деятельность		
1.1	Академическая успеваемость обучающихся по преподаваемым дисциплинам за 2 промежуточные аттестации, предшествующие конкурсной процедуре, суммарный средний бал академической успеваемости	
1.2	Доля обучающихся, освоивших дисциплины (модули), преподаваемые	

* Для факультетских кафедр.

* Если на одну должность претендуют несколько кандидатов, рекомендация составляется отдельно по каждой кандидатуре.

**Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023**ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

	кандидатом на замещение должности ППС, и выполнивших диагностические работы внутренней независимой оценки качества образования на 70% и выше, от общей численности обучающихся, освоивших дисциплины (модули), преподаваемые кандидатом, %	
1.3	Доля обучающихся оценивших удовлетворенность условиями и качеством дисциплин (модулей), практик, реализуемых кандидатом на замещение должности ППС, на 70% и выше, от общей численности обучающихся, принявших участие в анкетировании (опросе) получателей образования по дисциплинам (модулям), практикам, реализуемым кандидатом, %	
1.4	Количество преподаваемых дисциплин (модулей), практик за текущий учебный год, ед.	
1.5	Объем педагогической нагрузки в текущем учебном году (доля ставки)	
2. Учебно-методическая деятельность		
2.1.	Количество учебно-методических изданий (учебников, пособий), обеспечивающих дисциплины (модули), практики, подготовленных кандидатом, аффилированных ПГГПУ и изданных в течение 3 лет	
2.2	Количество открытых занятий, мастер-классов, методических семинаров и др. методических мероприятий, проведенных кандидатом за прошедший год, ед.	
2.3	Количество курсовых работ (проектов), ВКР, подготовленных обучающимися под руководством кандидата по заказу работодателей за три года, ед.	
3. Научно-исследовательская деятельность		
3.1	Работа (индивидуально или в составе временного научно-исследовательского коллектива (ВНИК)) по теме научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работы (НИОКТР) кафедры, да/нет	
3.2	Работа (индивидуально или в составе временного научно-исследовательского коллектива (ВНИК)) над подготовкой заявки на научный конкурс (в фонд, по научной программе); заявки, принятые к рассмотрению, да/нет	
3.3	Количество публикаций научных работ в рекомендованных ВАК изданиях, ед.	
3.4	Количество публикаций научных работ в изданиях РИНЦ, ед.	
3.5	Количество монографий, ед.	
3.6	Участие в международном, всероссийском, региональном, вузовском научном мероприятии (конференция, научный семинар, научная школа, конгресс, симпозиум, научный форум) с докладом, или в научно-технической международной, всероссийской, региональной выставке со стендовым докладом, или в международной, всероссийской, региональной выставке творческих работ, ед.	
3.7	Количество студентов, подготовленных соискателем к выступлению с научным докладом на международном, всероссийском,	

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023	
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГПУ	

	региональном, университетском научном мероприятии, представивших результаты научно-исследовательской работы на международных, всероссийских, региональных научных конкурсах, ед.	
3.8	Количество публикаций студенческих научных работ, подготовленных под руководством соискателя ед.	
4. Повышение квалификации и переподготовка		
4.1	Количество курсов повышения квалификации за отчетный период, подверженные сертификатами, ед.	
4.2	Количество курсов повышения квалификации/программ переподготовки за отчетный период, подверженные удостоверениями/дипломами, ед.	

Раздел 3. Результативность учебной работы.

1. Перечень читаемых дисциплин по уровням образования: бакалавриат, магистратура, аспирантура.
2. Качество знаний студентов по читаемым дисциплинам, а также эффективность руководства курсовыми и дипломными работами, практикой.
3. Организация самостоятельной работы студентов.
4. Методический и научный уровень проведения занятий, педагогическое мастерство.
5. Использование современных, инновационных методов обучения и форм организации учебного процесса, информационных технологий, средств активизации познавательной деятельности студентов, организации учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студентов.
6. Реализация дисциплин с использованием электронного обучения.
7. Участие в реализации дополнительных образовательных программ университета.


Раздел 4. Характеристика учебно-методической деятельности.

Уровень методического обеспечения преподаваемых дисциплин учебно-методической документацией:

- разработка новых и модернизация действующих рабочих программ дисциплин/практик;
- разработка фондов оценочных средств в электронной информационно-образовательной системе вуза в соответствии с ФГОС;
- анализ методического оснащения, обеспечивающего самостоятельную работу студентов (методические рекомендации освоения дисциплины и пр.);
- обеспеченность дисциплин (модулей), закрепленных за соискателем, учебной литературой или иными информационными ресурсами.

Раздел 5. Научно-исследовательская работа.

1. Выполнение грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли, тематика НИР.
2. Работа по внедрению научно-исследовательских разработок.

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

3. Сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
4. Сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
5. Научные публикации: всего – ____, в том числе за последние 5 лет – ____, из них ____ монографий, ____ статей, ____, докладов на конференциях различных уровней_____.
6. Руководство научно-исследовательской работой студентов.

Раздел 6. Организационно-методическая работа.

1. Работа по заданию заведующего кафедрой и деканата.
2. Работа в Ученом совете университета, факультета.
3. Работа в диссертационном совете.
4. Работа в учебно-методическом совете университета/учебно-методической комиссии факультета.
5. Экспертная деятельность соискателя.

Раздел 7. Повышение квалификации и переподготовка

Год	Название программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки	Срок обучения	Наименование организации/ учреждения	Кол-во часов	Реквизиты документа, подтверждающего повышение квалификации/ переподготовку

Раздел 8. Иные достижения, другие сведения.

1. Сведения об организации воспитательной работы с обучающимися.
2. Сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки.
3. Иное.


Раздел 9. Рекомендации кафедры

Рекомендация должна содержать сведения, по каким разделам работы деятельность соискателя не соответствует предъявляемым квалификационным требованиям (требованиям должностной инструкции, иных локальных нормативных актов ПГГПУ), а также рекомендации по совершенствованию показателей работы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Профессорско-преподавательский и научный состав кафедры – ____ человек, из них присутствовали на заседании – ____ человек.

На основании результатов открытого (или тайного) голосования (за – ____, против – ____, воздержавшихся – ____) кафедра рекомендует (или не рекомендует) к избранию

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

по конкурсу на должность *(указывается должность; на срок (указывается рекомендуемый срок работы))*.

Рекомендация утверждена на заседании кафедры *(наименование кафедры)* *(дата, номер протокола)*.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО



Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 9

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ*


членов Ученого совета факультета _____
название факультета

Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета

«__» _____ 20__ г.

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Роспись в получении</i>

* Заполняется только для тайного голосования на Ученом совете факультета

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 10

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

**ПРОТОКОЛ № ____
 заседания счетной комиссии**

« ____ » _____ 20__ г.

Представлен Ученым советом факультета _____
наименование факультета

Присутствовало на заседании ____ из ____ членов Ученого совета факультета
 Баллотировался (баллотировалась) _____
фамилия, имя, отчество

для рекомендации к избранию по конкурсу на
 должность _____
указывается должность

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за»: _____

«против»: _____

недействительных бюллетеней: _____

На основании результатов тайного голосования считать рекомендованным
 (не рекомендованным)

_____ *фамилия, имя, отчество*
 к избранию по конкурсу на должность _____
указывается должность

_____ *указывается название кафедры*

Члены счетной комиссии:

_____ *(Фамилия, имя, отчество)*

_____ *(Подпись)*



Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 12

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ* членов Ученого совета университета

«___» _____ 20__ г.

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Роспись в получении</i>	

* Заполняется для тайного голосования на Ученом совете университета



Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 13

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ

для тайного голосования к избранию на должность

к заседанию Ученого совета Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета _____

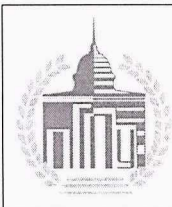
дата и номер протокола

Ф.И.О. претендента	Наименование должности	Голосование	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ЗА	ПРОТИВ
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ЗА	ПРОТИВ

Разъяснение порядка заполнения бюллетеня:

Поставьте любой знак в квадрате в столбце «голосование» в строке с фамилией претендента.

Бюллетень, в котором любой знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, либо не проставлен (проставлены) ни в одном из них, считается недействительным.



Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 14

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № ____ заседания счетной комиссии для проведения избрания по конкурсу

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовало на заседании ____ из ____ членов Ученого совета университета
Баллотировался (баллотировалась) _____

фамилия, имя, отчество

к избранию по конкурсу на должность _____

указывается должность

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за»: _____

«против»: _____

недействительных бюллетеней: _____

На основании результатов тайного голосования считать избранным
(не избранным)

фамилия, имя, отчество

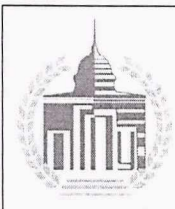
на должность _____

указывается должность, название кафедры

Члены счетной комиссии:

фамилия, имя, отчество

подпись



Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 15

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ВЫПИСКА
из протокола № _____
заседания Ученого совета Пермского государственного
гуманитарно-педагогического университета

«___» _____ 20__ г.

На основании решения Ученого совета и в соответствии с результатами тайного голосования (за – ____, против – _____) считать избранным на вакантную должность (*указывается должность, название кафедры*) *Ф.И.О. претендента*.

Председатель
Ученого совета университета


фамилия, имя, отчество

подпись

Ученый секретарь

фамилия, имя, отчество

подпись

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023	
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГГПУ	

Приложение А

Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменений	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменение
	новых	аннулиро- ванных	замененных			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						



Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-04-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение Б

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по образовательной деятельности и информатизации		
Сарапулов А.Н.	Проректор по научно-методической работе и академическому взаимодействию		
Чащинов Е.Н.	Проректор по воспитательной работе и молодежной политике		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		
Крюкова О.В.	Начальник управления кадров		
Гранкина Е.Н.	Ученый секретарь Ученого совета		
Красотина Т.Ю.	Председатель профкома сотрудников университета		