

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 1 из 31
--	---	------------

## РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ**  
**ВЫБОРОВ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА И**  
**ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**  
**В ФГБОУ ВО «КНАГУ»**

РИ П.005-2024

Первое издание

УТВЕРЖДАЮ

И.О. ректора университета






Э.А. Дмитриев

2024 г.

Комсомольск-на-Амуре  
2024

<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 2 из 31
--	------------

### Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
И.о. проректора по учебной работе	Я.Ю. Григорьев		23.09.2024
Начальник управления кадрами и делами	М.А. Корякина		23.09.2024
Начальник правового управления	А.В. Ременников		23.09.2024
Председатель первичной профсоюзной организации работников университета	А.М. Валеев		23.09.24

<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 3 из 31
--	------------

## Содержание

1 Общие положения .....	4
1.1 Назначение .....	4
1.2 Сфера действия.....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Термины, определения и сокращения.....	4
3.1 Термины и определения .....	4
3.2 Сокращения.....	5
4 Ответственность .....	5
5 Основные положения.....	5
6 Требования, предъявляемые к претенденту на должности педагогических работников .....	6
7 Подготовка к выборам .....	6
8 Предварительное рассмотрение претендентов .....	10
9 Проверка документов претендентов .....	13
10 Проведение выборов на заседании ученого совета университета .....	13
11 Оформление и заключение трудового договора по итогам выборов .....	13
12 Рекомендации по составлению и подаче документов .....	14
13 Разработчики.....	17
<b>Приложение А</b> Распоряжение об объявлении выборов декана факультета .....	18
<b>Приложение Б</b> Докладная записка об объявлении выборов заведующего кафедрой .....	19
<b>Приложение В</b> Заявление об участии в выборах .....	20
<b>Приложение Г</b> Заявление об отказе от участия выборах .....	21
<b>Приложение Д</b> Отчет о деятельности факультета/кафедры.....	22
<b>Приложение Е</b> Программа развития кафедры/факультета.....	26
<b>Приложение Ж</b> Выписка из протокола общего собрания ППС факультета .....	28
<b>Приложение З</b> Выписка из протокола заседания кафедры .....	29
<b>Приложение И</b> Список трудов претендента на вакантную должность .....	30
Лист регистрации изменений.....	31

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 4 из 31
--	---	------------

## **1 Общие положения**

### **1.1 Назначение**

Данная инструкция определяет порядок подготовки к выборам, процедуры предварительного рассмотрения претендентов и проведения выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – Университет), устанавливает требования к формам и содержанию документов, сопутствующих подготовке и проведению выборов.

### **1.2 Сфера действия**

Рабочая инструкция распространяется на граждан Российской Федерации и обязательна к применению в учебных подразделениях университета (факультетах, кафедрах), на заседаниях Ученого совета университета, в управлении кадрами и делами и ректорате.

Рабочая инструкция распространяется на процесс избрания декана факультета, заведующего кафедрой Университета.

## **2 Нормативные ссылки**

Конституция Российской Федерации.

Трудовой кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

Устав ФГБОУ ВО «КнАГУ» и иные локальные нормативные акты.

## **3 Термины, определения и сокращения**

### **3.1 Термины и определения**

**Кафедра** – структурное подразделение факультета, действующее в соответствии с положением о кафедре, объединяющее профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный состав и научных работников, осуществляющих учебную, научную, методическую и воспитатель-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 5 из 31
--	--	------------

ную деятельность в рамках конкретного научно-образовательного направления;

**Факультет** – структурное подразделение Университета, действующее в соответствии с положением о факультете, объединяющее кафедры, лаборатории и другие подразделения для осуществления обучения по определенным направлениям подготовки / специальностям и ведения научно-исследовательской, методической и воспитательной работы;

**Ученый совет университета** – коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство Университетом.

### **3.2 Сокращения**

В настоящей инструкции используются следующие сокращения:

- ВУЦ - военный учебный центр;
- ППС - профессорско-преподавательский состав;
- УКД - Управление кадрами и делами;
- УСУ - Ученый совет университета.

## **4 Ответственность**

4.1 Ректор университета, проректор по учебной работе (далее - проректор по УР), декан факультета несут ответственность за подбор наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

4.2 Ответственными за выполнение действий по выборам являются: ректор университета, проректор по УР, декан факультета, сотрудники управления кадрами и делами, а также участники выборов.

## **5 Основные положения**

5.1 Факультет возглавляет декан, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

5.2 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

5.3 Военный учебный центр возглавляет начальник. Кандидатура соискателя на должность начальника ВУЦ согласовывается с руководителем центрального органа военного управления, ответственного за организацию

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 6 из 31
--	---	------------

военной подготовки по конкретным военно-учетным специальностям, и с Главным управлением кадров Министерства обороны Российской Федерации.

5.4 Выборы декана факультета / заведующего кафедрой проводятся, как правило, на альтернативной основе с участием 2-х и более претендентов.

5.5 Заключению трудового договора на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой предшествуют выборы сроком до 5 лет.

5.6 Обязанности декана факультета / заведующего кафедрой, могут быть возложены на наиболее квалифицированного и авторитетного специалиста соответствующего профиля, отвечающего установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям без прохождения процедуры выборов на срок до одного года в следующих случаях:

- создание нового факультета /кафедры или реорганизация факультета / кафедры;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу;
- если выборы признаны несостоявшимися и в случае отмены выборов;
- при досрочном расторжении трудового договора с деканом факультета / заведующим кафедрой, и до вступления в должность вновь избранного декана факультета / заведующего кафедрой.

## **6 Требования, предъявляемые к претенденту на должности педагогических работников**

6.1 На должность декана факультета, по результатам выборов, назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

6.2 На должность заведующего кафедрой, по результатам выборов, назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

## **7 Подготовка к выборам**

7.1 Не позднее 1 июля УКД формирует и размещает на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт университета) в разделе [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / Главная /

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 7 из 31
--	--	------------

*Преподавателям / Вакансии* (ссылка <https://www.knastu.ru/teachers/job>) список деканов факультетов и заведующих кафедрами (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

#### 7.2 Выборы объявляются:

- при создании нового факультета или кафедры – в течение одного года со дня создания;
- по окончании срока полномочий действующего декана факультета или заведующего кафедрой – не менее чем за два месяца;
- при досрочном прекращении полномочий действующего декана факультета или заведующего кафедрой – в течение одного года с момента прекращения его полномочий.

7.3 Объявление размещается после поступления в УКД распоряжение ректора об объявлении выборов декана факультета (**приложение А**) или докладной записки от декана факультета с резолюцией ректора об объявлении выборов заведующего кафедрой (**приложение Б**).

7.4 Объявление о выборах УКД размещает на сайте университета не менее чем за два месяца до даты их проведения.

7.5 В объявлении о проведении выборов на сайте университета указывается:

- перечень должностей, на замещение которых объявляются выборы;
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками, по должностям декана факультета / заведующего кафедрой;
- место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе;
- срок приема заявлений (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте университета);
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по должности декана факультета / заведующего кафедрой;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

7.6 Кандидатуру на должность декана факультета вправе выдвинуть:

- ректор университета;
- работники факультета;
- сам претендент.

7.7 На должность заведующего кафедрой вправе выдвинуть кандидатуру:

- работники этой кафедры (ВУЦ);
- декан факультета (в отношении кафедр, входящих в состав факуль-

<b>Система менеджмента качества РИ П.005-2024</b>	с. 8 из 31
Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	

тата;

- органы военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации (на должность начальника военного учебного центра).

7.8 Личные заявления (**приложение В**) от претендентов на должности декана факультета / заведующего кафедрой подаются в УКД. Заявление претендента для участия в выборах должно поступить в университет не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении выборов.

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

Перечень необходимых документов представлен в таблицах 1, 2 (знаком + обозначены документы, предоставляемые обязательно).

Таблица 1 - Перечень документов на должность декана

Название документов	Трудоустраивающиеся впервые	Трудоустраивающиеся повторно
Отчет о проделанной работе за период нахождения в должности декана факультета		+
Перспективный план развития факультета на 5 лет с указанием мероприятий по всем направлениям деятельности факультета	+	+
Автобиографическая справка	+	+
Список трудов	+	+
Копия документа об образовании и о квалификации	+	
Копия документа, подтверждающего наличие ученой степени	+	
Копия документа, подтверждающего наличие ученого звания	+	
Копии свидетельств о повышении квалификации или о переподготовке (за последние 5 лет)	+	+
Копия 2 – 3 страниц паспорта и раздела «Место жительства»	+	
Справка о результатах медицинской комиссии	+	
Справка о наличии (отсутствии) судимости*	+	+
Справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача	+	+
* - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о		



<b>Система менеджмента качества РИ П.005-2024</b>		с. 9 из 31
Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КНГУ»		
Название документов	Трудоустраиваемые впервые	Трудоустраиваемые повторно
прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, по установленной форме за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, наличия неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления		

Таблица 2 – Перечень документов на должность заведующего кафедрой

Название документов	Трудоустраиваемые впервые	Трудоустраиваемые повторно
Отчет о проделанной работе за период нахождения в должности заведующего кафедрой		+
Перспективный план развития кафедры на 5 лет с указанием мероприятий по всем направлениям деятельности кафедры	+	+
Автобиографическая справка	+	+
Список трудов	+	+
Копия документа об образовании и о квалификации	+	
Копия документа, подтверждающего наличие ученой степени	+	
Копия документа, подтверждающего наличие ученого звания	+	
Копии свидетельств о повышении квалификации или о переподготовке (за последние 5 лет)	+	+
Копия 2 – 3 страниц паспорта и раздела «Место жительства»	+	
Справка о результатах медицинской комиссии	+	
Справка о наличии (отсутствии) судимости*	+	+
Справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача	+	+
* - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, по установленной форме за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, наличия неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления		

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 10 из 31
--	--	-------------

7.8.1 Претенденты, должности которых предусматривают допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, дополнительно представляют в УКД:

- собственноручно заполненную анкету и документы, подтверждающие указанные в ней сведения.

- справку, подтверждающую отсутствие у претендента медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

7.8.2 Претенденты на должность декана факультета / заведующего кафедрой вправе предоставить иные документы, подтверждающие их квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

7.9 Решение о допуске к участию в выборах на должность декана факультета / заведующего кафедрой принимает ректор университета, который вправе отказать претенденту в приеме заявления в случаях:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям на должность декана факультета или заведующего кафедрой;
- нарушения установленных сроков подачи заявления;
- непредставления требуемых документов согласно пункту 7.8 настоящей рабочей инструкции.

7.10 В случае отказа от участия в выборах лицу, принявшему такое решение после подачи заявления об участии в выборах, необходимо не позднее чем за *три рабочих дня* до заседания Ученого совета университета написать соответствующее заявление на имя ректора (**приложение Г**) и представить его в сектор по работе с персоналом УКД.

7.11 Декан факультета / заведующий кафедрой, полномочия которого заканчиваются, готовит отчет о деятельности факультета / кафедры за истекший отчетный период в печатном виде (**приложение Д**).

7.12 Все претенденты на должность декана факультета / заведующего кафедрой готовят Программу развития факультета / кафедры (**приложение Е**).

## **8 Предварительное рассмотрение претендентов**

### **8.1 Предварительное рассмотрение претендентов на должность декана**

8.1.1 Кандидаты на должность декана, допущенные к участию в выборах, по истечении *одного месяца* после подачи заявления в течение *одного месяца* должны пройти процедуру одобрения на общем собрании ППС того факультета, который они предполагают возглавлять и выступить с докладом (содержит отчет о проделанной ранее работе и план развития

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 11 из 31
--	---	-------------

факультета на предполагаемый срок избрания).

8.1.2 Общее собрание ППС полномочно принимать решения, если на нем присутствует не менее 2/3 штатных педагогических работников факультета, относящихся к ППС.

8.1.3 Общее собрание ППС факультета заслушивает всех кандидатов на должность декана факультета и вправе поддержать **одного** претендента, а также отказать в поддержке всем претендентам, приняв об этом мотивированное решение.

8.1.4 Общее собрание ППС факультета проводит ректор или по поручению ректора один из проректоров.

8.1.5 На собрании по поддержке кандидатуры на должность декана факультета до сведения ППС факультета доводится решение ректора о рекомендации (либо отказе в ней) претенденту, что фиксируется в соответствующем протоколе.

8.1.6 Решение общего собрания ППС факультета по поддержке кандидата в деканы считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 % присутствующих.

Получившим поддержку общего собрания ППС факультета считается претендент, получивший более половины голосов присутствовавших.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов, проводится повторное голосование (второй тур). Получившим поддержку считается претендент, набравший наибольшее количество голосов во втором туре голосования. Третий тур голосования не проводится.

8.1.7 Выписка из протокола общего собрания коллектива ППС факультета (**приложение Ж**) в течение трех рабочих дней с даты проведения собрания передается лицом, осуществлявшим на этом собрании функции секретаря, в сектор по работе с персоналом УКД и прилагается к комплекту документов, поступивших от претендента ранее.

8.1.8 Полный комплект документов, указанных в п. 7.8 настоящей инструкции, передается сотрудником УКД ученому секретарю УСУ *не позднее, чем за пять календарных дней* до даты, указанной в объявлении о конкурсном отборе.

## **8.2 Предварительное рассмотрение претендентов на должность заведующего кафедрой / начальника ВУЦ**

8.2.1 Кандидаты, допущенные к участию в выборах, по истечении *одного месяца* после подачи заявления должны пройти процедуру одобрения на заседании той кафедры, которой они планируют руководить / ВУЦ, и выступить с докладом (содержит отчет о проделанной ранее работе и

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 12 из 31
--	--	-------------

план развития кафедры на предполагаемый срок избрания).

8.2.2 Кандидаты на должность руководителя кафедры также рассматриваются деканом того факультета, в состав которого входит кафедра.

Кандидатуры претендентов на должность начальника военного учебного центра рассматриваются ректором.

8.2.3 При наличии двух и более выдвижений / самовыдвижений на должность, декан / ректор могут дать рекомендацию **только одному** претенденту, а также отказать в рекомендации всем претендентам, приняв об этом мотивированное решение. Решение о рекомендации (либо отказе в ней) доводится до сведения ППС на заседании соответствующей кафедры / ВУЦ по поддержке кандидатуры на должность руководителя структурного подразделения (кафедры / ВУЦ) и фиксируется в протоколе заседания кафедры / ВУЦ.

8.2.4 На заседании кафедры / ВУЦ штатные педагогические работники, относящиеся к ППС, заслушивают претендентов на должность заведующего кафедрой / начальника военного учебного центра.

Все претенденты на замещение вакантной должности заведующего кафедрой / начальника военного учебного центра рассматриваются на одном заседании кафедры / ВУЦ, которое проводится по истечении *одного месяца* с момента размещения объявления о выборах на сайте университета, и *не позднее одного месяца* после истечения срока приема заявлений, указанного в объявлении о выборах.

Заседание кафедры / ВУЦ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 штатных педагогических работников кафедры / ВУЦ, относящихся к ППС.

Кафедра / ВУЦ вправе поддержать **одного** претендента, а также отказать в поддержке всем претендентам, приняв об этом мотивированное решение.

8.2.5 Заседание кафедры по поддержке кандидатуры на должность заведующего проводит декан факультета или по его поручению заместитель.

Заседание ВУЦ по поддержке кандидатуры на должность начальника ВУЦ проводит ректор.

8.2.6 Решение коллектива ППС кафедры / ВУЦ по поддержке кандидата на должность заведующего кафедрой / начальника военного учебного центра считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 % присутствующих штатных педагогических работников кафедры, относящихся к ППС.

Получившим поддержку кафедры / ВУЦ считается претендент, получивший более половины голосов присутствовавших.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и ни-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 13 из 31
--	--	-------------

кто из них не набрал необходимого количества голосов, то по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов, проводится повторное голосование (второй тур). Получившим поддержку считается претендент, набравший наибольшее количество голосов во втором туре голосования. Третий тур голосования не проводится.

8.2.7 Выписка из протокола заседания кафедры / ВУЦ (**приложение 3**) с оформленным отчетом претендента в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания кафедры передается лицом, осуществлявшим на заседании кафедры функции секретаря, в сектор по работе с персоналом УКД и прилагается к комплекту документов, поступивших от претендента ранее.

8.2.8 Полный комплект документов, указанных в п. 7.8 настоящей инструкции, передается сотрудником УКД ученому секретарю УСУ не позднее, чем за *пять календарных дней* до даты, указанной в объявлении о конкурсном отборе.

## **9 Проверка документов претендентов**

9.1 До проведения выборов на ученом совете университета должна быть проведена проверка документов претендентов на должность декана факультета / заведующего кафедрой.

Проверку проводит специально созданная комиссия, регламент деятельности которой описан в п. 9 РИ П.001-2024 «Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КнАГУ».

## **10 Проведение выборов на заседании ученого совета университета**

10.1 Регламент выборов декана / заведующего кафедрой на заседании ученого совета университета полностью совпадает с регламентом проведения конкурса на замещение соответствующих должностей педагогических работников, описанном в п. 10 РИ П.001-2024 «Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КнАГУ».

## **11 Оформление и заключение трудового договора по итогам выборов**

11.1 С лицом, успешно прошедшим выборы, заключается трудовой договор, соответствующий сроку избрания, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

11.2 По результатам выборов и после заключения с работником трудового договора издается приказ ректора университета о приеме на рабо-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 14 из 31
--	--	-------------

ту.

11.3 Должность декана / заведующего кафедрой, объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения Ученого совета университета лицо, успешно прошедшее выборы, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

11.4 Любые изменения и дополнения трудового договора определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

11.5 Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном законодательством о труде.

## **12 Рекомендации по составлению и подаче документов**

**12.1 Автобиографическая справка** должна содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- должность, место работы;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- образование;
- ученая степень, ученое звание;
- общий стаж работы, занимаемые должности;
- научно-педагогический стаж работы в системе высшего профессионального образования;
- стаж работы в данном коллективе;
- характеристика с указанием конкретных заслуг деятельности.

Фамилия, имя, отчество указываются полностью.

Должность, место работы указывается по основному месту работы.

В пункте «Образование» в хронологическом порядке указывается полученное образование: высшее, переподготовка, повышение квалификации, стажировка и т.д. Указывается наименование учебного учреждения и/или предприятия, организации (в случае стажировки), город, год окончания, специальность, квалификация по пройденному обучению.

Для каждой ученой степени указывается шифр специальности и год присвоения степени. Для каждого ученого звания указывается наименование кафедры /с наименованием научной специальности и год присвоения звания.

В пункте «Общий стаж работы, занимаемые должности» приводится весь послужной список работника (период работы, наименование организации и подразделения, должность).

В пункте «Стаж работы в данном коллективе» указывается стаж рабо-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 15 из 31
--	--	-------------

ты на данной кафедре или факультете.

Характеристика с указанием конкретных заслуг деятельности должна содержать информацию об уровне общения в коллективе и со студентами, конкретных заслугах претендента (например, участие в формировании заявки и выполнении грантов, получение наград различного уровня и т.д.).

**12.2 Список трудов** оформляется по форме, представленной в **приложении И**. Возможные виды учебно-методических работ: учебник, учебное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, практикум. Возможные виды научных трудов: монография, статья, тезисы.

В графе «Выходные данные» должна содержаться информация о типе работы, ее названии, авторе (группе авторов), городе издания, организации-издателя, о годе издания работы. В графе «Объем в страницах» на первом месте указывается общий объем работы, на втором (через «/») указывается доля соискателя, также в заголовке этой графы обязательно необходимо указать единицы измерения (страницы или печатные листы).

Если участник конкурса переизбирается на должность, то список трудов составляется за последние годы работы (если сотрудник работает в университете *пять и более лет* – то вносятся данные за последние пять лет работы; если работает в университете менее пяти лет – то за все годы работы). В случае избрания впервые на эту должность список трудов составляется *за весь период трудовой деятельности*.

Список трудов подписывается претендентом.

**12.3 Отчет о работе факультета / кафедры** при выборах декана факультета / заведующего кафедрой готовится самостоятельно с учетом приведенного ниже примерного плана. Данные по направлениям деятельности, отраженные в материалах для Ученого совета, должны быть согласованы с деканом, директором института, проректорами по направлениям деятельности и профильными управлениями. Предлагаемые ниже пункты плана являются максимально развернутыми и могут быть сокращены при подготовке отчета сообразно специфике и положения дел на кафедре.

#### **Блок 1. Общие сведения**

1. Материально-техническое обеспечение и оснащенность. Учебные аудитории и оборудование (в каком учебном корпусе проходит образовательный процесс и базируется кафедра, сколько аудиторий закреплено, каково их оснащение, что было сделано для улучшения состояния аудиторий). Показать лучшую и худшую, требующую модернизации, аудиторию, фото входной группы на территорию кафедры, закрепленных аудиторий, факультетских/кафедральных стендов, содержащих информацию о факультете/кафедре, наглядную агитацию.

2. Кадровый потенциал (количество ППС и доля ППС, имеющих ученую степень, средний возраст ППС, средняя нагрузка преподавателей,

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 16 из 31
--	---	-------------

подготовка кадров высшей квалификации, соблюдение требований о повышении квалификации ППС).

### **Блок 2. Образовательная деятельность**

1. Направления подготовки/специальности, по которым факультет/кафедра являются выпускающими, количество образовательных программ, перечень ОПОП, реализуемых на факультете/кафедре. Количество обучающихся, выпуск за последний год. Использование преподавателями современных технологий обучения.

2. Качество образования (абсолютная успеваемость и качество знаний) – в динамике за 5 лет (схематично).

3. Состояние дел с документационным обеспечением учебного процесса (УМК – количество и процент обеспечения).

4. Качество проведения занятий (исполнительская дисциплина, случаи срыва занятий за последний год, оценка в целом учебного процесса на кафедре).

5. Тематика выпускных квалификационных работ с точки зрения их актуальности и практикоориентированности, возможности их внедрения.

### **Блок 3. Трудоустройство**

1. Процент трудоустройства выпускников, особенно по направлению подготовки /специальности.

2. Успешные выпускники, вовлеченность выпускников в деятельность факультета/кафедры.

### **Блок 4. Показатели эффективности работы факультета/кафедры**

1. Позиция факультета/кафедры в рейтинге университета (место в текущем году, динамика за 5 лет).

2. Работа факультета/кафедры в рамках разработки ЭИОС, использование онлайн-курсов и дистанционных технологий.

3. Работа факультета/кафедры по обеспечению доступности образовательных услуг для лиц с ОВЗ.

4. Информационная открытость (визуальная и рейтинговая оценка сайта факультета/кафедры).

### **Блок 5. Научная работа**

1. Научные направления (перечень).

2. Результаты научной работы. Количество поданных и количество поддержанных заявок на гранты.

3. Наукометрические показатели. Объем НИОКР (в динамике за отчетный период), выполнение аккредитационных показателей (объем средств на 1 работника).

4. Реализованные за отчетный период научные проекты, разработки, натурные проекты (если много, то 3 самых ярких); ближайшие (на 6 месяцев) планы в этом направлении.



<b>Система менеджмента качества РИ П.005-2024</b>	с. 17 из 31
Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	

5. Организация конференций и семинаров, проведенных факультетом/кафедрой.

6. Коммерциализация результатов научной деятельности.

7. Участие ППС в семинарах, стажировках в других вузах России и зарубежья.

#### **Блок 6. Международная деятельность**

Зарубежные образовательные организации и центры, с которыми имеются контакты и взаимодействие. Результативность.

Сетевые образовательные программы с зарубежными образовательными организациями.

Контингент иностранных студентов.

#### **Блок 7. Молодежная политика и воспитательная деятельность**

1. Количество кураторов групп. Рейтинговая оценка воспитательной работы кафедры.

2. Количество нарушений различного уровня среди студентов за отчетный период.

3. Наиболее значимые достижения студентов: в науке, творчестве, спорте за последние 12 месяцев.

#### **Блок 8. Профориентационная работа**

Количество профориентационных мероприятий за последние 12 месяцев. Средний рейтинг преподавателей факультета/кафедры по показателю «Профориентационная работа».

#### **Блок 9. Программа и перспективы развития кафедры / факультета**

По четырем основным направлениям: в области образовательной деятельности, в научной и инновационной деятельности, в воспитательной работе, кадровой работе, в других актуальных направлениях.

### **13 Разработчики**

Данную рабочую инструкцию разработали:

Проректор по УР  
Начальник УМУ  
Начальник УКД

Я.Ю. Григорьев  
Е.Е. Поздеева  
М.А. Корякина



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 19 из 31
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(обязательное)

**Докладная записка об объявлении выборов заведующего кафедрой**

\_\_\_\_\_  
(факультет)  
**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**  
№ \_\_\_\_\_  
(дата) (номер)

Ректору университета

Э.А. Дмитриеву

Об объявлении выборов  
заведующего кафедрой

Прошу объявить выборы на замещение должности заведующего кафедрой \_\_\_\_\_.  
(название кафедры)

Размер ставки – \_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_ лет.  
(указать планируемый срок)

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(название факультета)

И.О. Фамилия

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по УР  
Начальник УМУ

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

	<b>Система менеджмента качества РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 20 из 31
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
(обязательное)

**Заявление об участии в выборах**

\_\_\_\_\_

*(факультет / кафедра)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_

*(дата)*

Ректору университета

Э.А. Дмитриеву

Об участии в выборах

Прошу допустить к участию в выборах на замещение вакантной  
должности *декана / заведующего кафедрой* \_\_\_\_\_.

*(указывается факультет / кафедра)*

Дата выхода объявления о выборах: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*(должность претендента)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

	<b>Система менеджмента качества РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 21 из 31
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
(обязательное)

**Заявление об отказе от участия выборах**

\_\_\_\_\_

*(факультет / кафедра)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_

*(дата)*

Ректору университета

Э.А. Дмитриеву

Об отказе от участия  
в выборах

Настоящим отзываю свое заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и про-  
шу считать меня отказавшимся / отказавшейся от участия в выборах на замеще-  
ние должности \_\_\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(заполняется по желанию)*

\_\_\_\_\_

*(должность претендента)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

**ОЗНАКОМЛЕН**

Декан \_\_\_\_\_  
*(название факультета)*

И.О. Фамилия









		<b>Система менеджмента качества РИ П.005-2024</b>								с. 25 из 31	
Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КНАГУ»		20XX		20XX		20XX		20XX		20XX	
№	Наименование индикатора	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
			региональных, всероссийских, международных научно-образовательных мероприятий, чел.								
32.	Количество студентов, задействованных в фестивалях и конкурсах регионального, всероссийского и международного уровней, чел.										
33.	Количество студентов, задействованных в работе творческих коллективов, в студенческих отрядах и волонтерских движениях, чел.										
34.	Средний балл рейтинговой оценки деятельности ППС факультета/ кафедры, балл										
35.	Показатель факультета /кафедры в рейтинге структурных подразделений университета, место										

Претендент

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Декан факультета

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 26 из 31
--	--	-------------

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Е**

(обязательное)

### **ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ**

**кафедры/факультета «Наименование кафедры/факультета»  
на 20XX – 20XX г.г.**

**1. Цели и задачи программы развития кафедры/факультета «Наименование кафедры/факультета»**

1.1. Цель программы:

– .

1.2. Основными задачами деятельности кафедры/факультета являются:

– ;

– ;

– .

**2. Ключевые проекты мероприятий, способствующие достижению цели и задач развития кафедры/факультета**

**2.1. Образовательная деятельность и кадровый состав**

– ;

– ;

– .

**2.2. Научная работа и инновационная деятельность**

– ;

– ;

– .

**2.3. Организация научно-исследовательской работы студентов**

– ;

– ;

– .

**2.4. Международная деятельность**

– ;

– ;

– .

**2.5. Профорientационная работа**

– ;

– ;

– .

**2.6. Работа по трудоустройству выпускников**

– ;

– ;

– .

**2.7. Молодежная политика и воспитательная деятельность**

– ;

– ;

<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 27 из 31
--	-------------

— .

**2.8. Работа по совершенствованию материально-технической базы кафедры/факультета**

- ;
- ;
- .
- 

**3. Основные показатели развития кафедры**  
**«Наименование кафедры/факультета» на 20XX – 20XX гг. »**

Аналогично приложению Д.

**4. Ожидаемые результаты реализации программы развития**  
**кафедры/факультета «Наименование кафедры/факультета»**

Программа развития кафедры/факультета на 20XX – 20XX г.г. нацелена на следующие конкретные результаты:

- ;
- ;

Наименование должности  
 претендента

\_\_\_\_\_

личная подпись

И.О. Фамилия

***Для зав. кафедрой:***

Принята на заседании кафедры «Наименование кафедры» (протокол от XX.XX.20XX № XX)

Принята на Ученом совете «Наименование факультета» (протокол от XX.XX.20XX № XX)

***Для декана:***

Принята на Ученом совете «Наименование факультета» (протокол от XX.XX.20XX № XX)

Принята на Ученом совете университета (протокол от XX.XX.20XX № XX)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ ФИО

подпись

\_\_\_\_\_

дата

Проректор по ВР и РМ

\_\_\_\_\_ ФИО

подпись

\_\_\_\_\_

дата

Проректор по научной работе

\_\_\_\_\_ ФИО

подпись

\_\_\_\_\_

дата

Декан факультета Наименование  
 факультета (*для зав. кафедрой*)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

подпись

\_\_\_\_\_

дата

<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 28 из 31
--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**  
(обязательное)

**Выписка из протокола общего собрания ППС факультета**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «КНАГУ»)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

№ \_\_\_\_\_

[ Общего собрания ППС \_\_\_\_\_ факультета ]

Председатель - \_\_\_\_\_

Секретарь - \_\_\_\_\_

Присутствовали : \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. присутствовавших)*

**СЛУШАЛИ:**

О выдвижении в качестве кандидатов на должность декана \_\_\_\_\_ факультета:

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О. каждого претендента)*

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за \_\_\_\_\_ : за - \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_, воздержались - \_\_\_\_\_;  
*(Ф.И.О. претендента)*

за \_\_\_\_\_ : за - \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_, воздержались - \_\_\_\_\_.  
*(Ф.И.О. претендента)*

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Поддержать \_\_\_\_\_ на замещение вакантной  
*(должность, Ф.И.О.)*  
должности декана \_\_\_\_\_ факультета.  
*(название факультета)*

Председатель

Секретарь

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 29 из 31
--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
(обязательное)

**Выписка из протокола заседания кафедры**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «КНАГУ»)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

№ \_\_\_\_\_  
г. Комсомольск-на-Амуре

Заседания кафедры \_\_\_\_\_

Председатель - \_\_\_\_\_

Секретарь - \_\_\_\_\_

Присутствовали : \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. присутствовавших)*

**СЛУШАЛИ:**

О выдвижении в качестве кандидатов на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_ :  
*(название кафедры)*

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О. каждого претендента)*

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за \_\_\_\_\_ : за - \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_, воздержались - \_\_\_\_\_;  
*(Ф.И.О. претендента)*

за \_\_\_\_\_ : за - \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_, воздержались - \_\_\_\_\_.  
*(Ф.И.О. претендента)*

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Поддержать \_\_\_\_\_ на замещение вакантной  
*(должность, Ф.И.О.)*  
должности заведующего кафедрой \_\_\_\_\_.  
*(название кафедры)*

Председатель

Секретарь

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.005-2024</b> Порядок и процедура проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 30 из 31
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ И**  
(обязательное)

**Список трудов претендента на вакантную должность**

СПИСОК  
учебно-методических и научных трудов \_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. полностью)*

№	Наименование работы, ее вид	Фор- ма ра- боты	Выходные данные	Объем в стра- ницах	Соавторы
1	2	3	4	5	6
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РАБОТЫ</b>					
<b>НАУЧНЫЕ РАБОТЫ</b>					
<b>ПАТЕНТЫ НА ИЗОБРЕТЕНИЯ И ИНЫЕ ОБЪЕКТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>					

\_\_\_\_\_  
*(должность претендента)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

