

к приказу ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»
от «28» 08 2025 г. № 4-11-399

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»



А. Авакова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»



О.А. Айгунова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей
педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»**

Москва, 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» (далее – Положение) определяет порядок и сроки проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» и заключения с ними трудовых договоров.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 декабря 2023 г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Устава ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» и других локальных нормативных актов ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».

1.3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), а также переводу на такую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс) с указанием срока избрания, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. К должностям педагогических работников, на замещение которых в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» проводится конкурс, относятся должности, отнесенные к ППС (за исключением заведующего кафедрой), в соответствии с должностями, указанными в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225: **преподаватель.**

1.5. Прохождение конкурсного отбора является обязательным для лица, претендующего на занятие должности ППС как для принимаемого на работу в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», так и работающего в нем,

за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – РФ).

При окончании срока трудового договора работник из числа ППС ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», претендующий на продление трудового договора с ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» в прежней должности, или замещение иной должности ППС, должен вновь пройти процедуру конкурсного отбора в установленном порядке.

1.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

1.7. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется Советом корпоративного университета (далее – Совет) в соответствии с локальными нормативными актами ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет, в порядке, установленном локальными нормативными актами ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».

В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к ППС и ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год. При этом руководителем учебного центра должно быть подготовлено обоснование предполагаемого срока трудового договора. Указанное обоснование подлежит согласованию с директором и вынесению на решение Совета.

1.8. Настоящее Положение не распространяется на лиц, оказывающих услуги на условиях гражданско-правового договора.

1.9. Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой. Данная должность является выборной.

1.10. Не допускаются к конкурсу на избрание на должности ППС лица, которым не разрешена педагогическая деятельность в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.11. Коллегиальным органом управления по проведению конкурсного отбора на должность преподавателя является Совет.

1.12. Члены Совета, являющиеся претендентами на замещение должностей педагогических работников, не принимают участие в голосовании по своей кандидатуре.

1.13. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или)

сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

2. Порядок объявления конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников

2.1. В конкурсе на замещение должностей ППС могут участвовать как работники ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», так и лица, не работающие в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».

2.2. Конкурс на замещение должностей ППС проводится по мере необходимости на основе критериев, предусмотренных настоящим Положением.

По решению Совета определяются сроки избрания претендентов на замещение должностей ППС и форма проведения конкурса (очная или дистанционная).

2.3. Не позднее двух месяцев до окончания текущего учебного года отдел кадров формирует список педагогических работников, относящихся к ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора и передает информацию в учебный центр.

Руководитель учебного центра представляет директору ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» информацию о педагогических работниках, у которых истекает срок трудового договора в текущем учебном году (Приложение № 1 к Положению).

Руководитель учебного центра готовит предложения об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей ППС с указанием должностей, размеров ставок (Приложение № 2 к Положению) и представляет их директору ГАОУ ДПО «Корпоративный университет». При сокращении (изменении) перечня реализуемых образовательных программ, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), влекущих за собой уменьшение учебной нагрузки по учебному центру, конкурс может проводиться только по должностям, по которым запланирована учебная нагрузка.

2.4. Конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, объявляется директором или иным уполномоченным лицом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» не менее чем за 2 (два) месяца до даты его проведения.

2.4.1. Срок приема заявления исчисляется со следующего дня после размещения объявления о конкурсе на сайте ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» и истекает в срок, указанный в объявлении. Если последний день срока приема заявления приходится на нерабочий день, то днем окончания срока приема заявления считается следующий за ним рабочий день.

2.4.2. Заявления, поданные после даты окончания подачи заявлений, установленной ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», не рассматриваются, кандидаты к конкурсу не допускаются.

2.4.3. Конкурс может быть отменен директором или уполномоченным им лицом в соответствии со статьей 1058 ГК РФ в течение первой половины срока проведения конкурса (не позднее 10 календарных дней до заседания Совета). Основанием для отмены конкурса является служебная записка руководителя учебного центра, подписанная директором, завизированная курирующим заместителем директора. В объявлении о проведении конкурса в этом случае делается соответствующая запись об отмене конкурса.

2.5. В объявлении о проведении конкурса на сайте ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» указывается:

а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников (с учетом соответствия образования профилю преподаваемой(ых) дисциплин(ы) на замещение которых объявляется конкурс;

в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

г) срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления конкурса на сайте ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»);

д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;

е) срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

ж) порядок и сроки внесения изменений в условиях конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса РФ;

з) иные условия проведения конкурса;

и) адрес электронной почты, почтовый адрес и городской телефон по которым принимаются заявления для участия в конкурсе (секретарь Совета).

2.6. Конкурсный отбор может быть объявлен как на полную, так и на неполную занятость.

2.7. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется директором или иным уполномоченным лицом ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» в иной период на основании служебной записки руководителя учебного центра.

Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за 2 (два) месяца до даты проведения конкурса.

3. Подготовка и условия подачи претендентами документов на конкурс

3.1. Срок приема заявления и других необходимых документов для участия в конкурсном отборе – 1 (один) месяц со дня размещения объявления о конкурсе на сайте ГАОУ ДПО «Корпоративный университет». Прием заявлений и их регистрация осуществляется секретарем Совета.

Секретарем Совета на основании приказа директора на время проведения конкурса на замещение должностей ППС, назначается представитель учебного центра.

3.2. Претендент на замещаемую должность подает свое заявление в сроки и по адресу, указанными в объявлении о проведении конкурса.

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

3.4. Претенденты, работающие в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», представляют в Совет следующие документы:

а) заявление на имя директора об участии в конкурсе (Приложение № 3 к Положению);

б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (датированную не позднее текущего года прохождения конкурсного отбора);

в) анкету участника конкурсного отбора (Приложение № 4 к Положению);

г) отчет кандидата за период, предшествующий конкурсному отбору (Приложение № 6 к Положению);

д) копии документов: диплома о высшем образовании, диплома кандидата наук или доктора наук (при наличии); аттестата доцента или профессора (при наличии), удостоверений о повышении квалификации (при наличии), диплома о профессиональной переподготовке (при наличии), заверенные в Отделе кадров ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» (для заверения в Отдел кадров представляются оригиналы удостоверений и их копии);

е) список опубликованных научных, учебных и учебно-методических работ за последние 5 лет или за количество лет, прошедших с момента предыдущего избрания по установленной форме, заверенный кандидатом и руководителем учебного центра (Приложение № 7 к Положению).

ж) другие сведения, содержащие оценку учебной, учебно-методической, научной, воспитательной и организационной (общественной) деятельности педагогических работников.

3.5. Претенденты, не работающие в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», представляют в Совет следующие документы:

а) заявление на имя директора об участии в конкурсе (Приложение № 4 к Положению);

б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции

по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (датированную не позднее двух месяцев до подачи документов на конкурсный отбор);

в) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 8 к Положению).

г) копию паспорта;

д) копии документов: диплома о высшем образовании, диплома кандидата наук или доктора наук (при наличии); аттестата доцента или профессора (при наличии), копии удостоверений о повышении квалификации (при наличии); диплома о профессиональной переподготовке (при наличии) заверенные нотариально или заверенные в Отделе кадров ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»;

е) копию трудовой книжки и/или сведения о трудовой деятельности, подтверждающие педагогический стаж и иные документы, подтверждающие научно-педагогический стаж, заверенную в установленном порядке.

ж) анкету участника конкурсного отбора (Приложение № 5 к Положению) и/или резюме в свободной форме и иные документы, подтверждающие научные и педагогические достижения, навыки и опыт работы;

з) список опубликованных научных, учебных и учебно-методических работ за последние 5 лет или за количество лет, прошедших с момента предыдущего избрания по установленной форме, заверенный кандидатом и руководителем учебного центра (Приложение № 7 к Положению);

и) другие сведения, содержащие оценку учебной, учебно-методической, научной, воспитательной и организационной (общественной) деятельности педагогических работников.

3.6. В стаж научно-педагогической работы включаются периоды осуществления трудовой деятельности на должностях:

– профессорско-преподавательского состава (подраздел 1 раздела I Номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225): ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета, начальник факультета, директор института (учебного структурного подразделения), начальник института, начальник кафедры, заместитель начальника кафедры.

– научных должностях (п. 1 ст. 4 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ): заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе, главный (генеральный) конструктор, директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации, руководитель научного и (или) научно-технического проекта, заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории), заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории), заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности), главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, инженер-исследователь.

Основание: ч. 1 ст. 50 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 1 ст. 4 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», приказ Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

3.7. Претенденты самостоятельно подготавливают документы, указанные в пунктах 3.4 и 3.5 настоящего Положения.

Контроль правильности оформления и проверка представленных документов возлагается на отдел кадров и секретаря Совета. Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на претендента.

3.8. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;
- не предоставления установленных настоящим Положением документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления;
- наличия ограничений к занятию педагогической деятельностью, предусмотренных законодательными актами РФ.

3.9. Для подтверждения соответствия претендентов занимаемым должностям, а также оценки профессиональной деятельности должны объективно оцениваться согласно утвержденным критериям:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике за период, предшествующий конкурсу, в том числе наличие ученых степеней и ученых званий;
- личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ, в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.

3.10. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и присутствовать на заседании Совета при рассмотрении его кандидатуры.

3.11. В случае отсутствия заявлений на объявленную вакансию, секретарь Совета, в течение 3 (трех) рабочих дней, с даты окончания приема заявлений, информирует директора.

4. Порядок предварительного рассмотрения документов претендентов конкурсной комиссией

4.1 Предварительное рассмотрение документов претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, проводится Конкурсной комиссией ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» (далее – Конкурсная комиссия), утвержденной приказом директора.

4.2. Секретарь Совета после окончания срока приема документов в течение 3 (трех) рабочих дней передает документы претендента в Конкурсную комиссию. Согласование конкурсных документов проводится в течение 10 (десяти) календарных дней после передачи документов претендента и носит рекомендательный характер.

4.3. Конкурсная комиссия проводит проверку заявлений на соответствие требованиям, предъявляемым к соответствующей должности.

4.4. После ознакомления с документами, в случае необходимости, Конкурсная комиссия может назначить кандидатам дату проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет».

4.5. По результатам рассмотрения представленных претендентами документов и собеседования (при наличии), подготавливается выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии с заключением о соответствии их квалификационным требованиям (Приложение № 9 к Положению).

4.6. Выписку из протокола заседания Конкурсной комиссии и заявления претендентов секретарь Конкурсной комиссии передает в Совет для дальнейшего рассмотрения дел кандидатов на замещение должности педагогических работников, относящихся к ППС.

5. Порядок рассмотрения документов и проведение конкурсного отбора на заседаниях Совета

5.1. Ответственность за проведение конкурсного отбора возлагается на председателя Совета.

5.2. Заседание Совета является правомочными, если на нем присутствуют не менее 2/3 его списочного состава.

5.3. Секретарь Совета формирует повестку дня заседания Совета по согласованию с председателем, контролирует подготовку материалов, проектов документов и правильность их оформления. Обеспечивает рассылку материалов членам Совета, организует обсуждение и последующее оформление протокола заседания Совета.

5.4. Заявленные в ходе заседания Совета самоотводы претендентов подлежат удовлетворению.

5.5. Решения по кандидатурам принимаются Советом по результатам тайного голосования его членов.

5.6. После обсуждения всех кандидатур подготавливаются бюллетени для тайного голосования (Приложение № 10 к Положению), в которых указываются фамилии, имена, отчества претендентов, должность, на которую они претендуют.

Все кандидатуры на определенную должность вносятся в один бюллетень для тайного голосования.

Бюллетень, в котором не отмечена ни одна из фамилий или остались две и более фамилии, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну вакантную должность, признается недействительным.

5.7. Для подсчета голосов перед началом тайного голосования члены Совета избирают открытым голосованием из членов Совета счетную комиссию в составе

не менее трех человек. Один из членов счетной комиссии информирует членов Совета о форме бюллетеня, правилах его заполнения, порядке и времени голосования.

5.8. Голосование может быть проведено как с использованием бюллетеней на бумажном носителе, так и с помощью электронной системы голосования.

5.9. В случае использования при голосовании бумажных бюллетеней – бюллетени выдаются членам Совета под личную подпись.

Голосование за отсутствующих членов Совета не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в урну, предварительно проверенную и опечатанную членами счетной комиссии.

5.10. По окончании голосования счетная комиссия удаляется в отдельное помещение и проводит подсчет голосов, по результатам которого оформляет протокол, подписываемый всеми членами счетной комиссии. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре.

5.11. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Совета.

5.12. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Совета от числа принявших участие в голосовании.

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 на этом же заседании 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.

5.13. Секретарь Совета в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания конкурса представляет в отдел кадров выписку из протокола заседания Совета.

Пакет документов, включающий в себя копии конкурсной документации по всем кандидатам, секретарь Совета передает в отдел кадров ГАОУ ДПО «Корпоративный университет». Документы хранятся в течение пяти лет с даты итогового протокола Совета, отражающего результаты конкурса.

5.14. По письменному заявлению претендента, участвовавшего в конкурсе, председатель Совета обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления претендентом выдать ему под подпись выписку о результатах конкурсного отбора на вакантную должность.

5.15. О результатах проведенного конкурсного отбора председатель Совета информирует служебной запиской директора в течение 3 (трех) календарных дней.

5.16. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения Советом, лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

5.17. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

5.18. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности ППС, на основании выписки об итогах прохождения претендентом конкурсного отбора на вакантную должность, заключается или продлевается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.19. При необходимости конкурс объявляется повторно.

к Положению о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

**Директору ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»
О.А. Айгуновой**

Служебная записка

Предоставляю информацию о педагогических работниках срок трудового договора которых заканчивается в _____ году:

Ф.И.О.	Должность/подразделение	Дата окончания трудового договора

.....

Объявление конкурса на замещение вышеуказанных должностей не планируется.

Обоснование причин не проведения конкурса:

Руководитель учебного центра _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Согласовано:

Заместитель директора _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

к Положению о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

**Директору ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»
О.А. Айгуновой**

Служебная записка

Прошу объявить конкурс на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Должность/подразделение	Доля ставки	Срок трудового договора

.....

Руководитель учебного центра _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Согласовано:

Заместитель директора _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

к Положению о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

**Директору ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»
О.А. Айгуновой**

(фамилия, имя, отчество)

(должность, структурное подразделение (для работающих

ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»))

Заявление

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

_____ на _____ ставку(и).

(наименование должности, подразделения)

С условиями Положения о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», Уставом и Коллективным договором ознакомлен(а).

На обработку предоставленных мной персональных данных в целях проведения конкурсного отбора согласен.

« _____ » _____ 20__ г.

(дата написания заявления)

(подпись)

Согласовано:

Заместитель директора

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Руководитель учебного центра

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

к Положению о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

Анкета

участника конкурсного отбора, работающего в
ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»,

на замещение должности профессорско-преподавательского
состава

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Замещаемая должность	
Размер ставки	
Образование	
Специальность и квалификация по диплому	
Ученая степень	
Ученое звание	
Почётное звание	
Награды и победы в конкурсах	
Научные интересы	
Последние читаемые курсы	
Участие в исследованиях и грантах	

Данные, указанные в анкете, подтверждаю.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

к Положению о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

Анкета

участника конкурсного отбора, не работающего в
ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»,

на замещение должности профессорско-преподавательского состава

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место работы	
Телефон, E-mail	
Образование	
Специальность и квалификация по диплому	
Ученая степень	
Ученое звание	
Почётное звание	
Награды и победы в конкурсах	
Стаж работы в образовательных организациях	
Замещаемая должность	
Размер ставки	
Научные интересы	
Последние читаемые курсы	
Участие в исследованиях и грантах	

Данные, указанные в анкете, подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

к Положению о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

наименование подразделения

Отчет о работе

за период с _____ по _____

1. Основные сведения

1.1. Фамилия И.О.: _____.

1.2. Должность: _____ на _____ ставку(и).

1.3. Учёная степень: _____.

1.4. Учёное звание: _____.

1.5. Научно-педагогический стаж: _____.

1.6. Стаж работы в занимаемой должности _____.

1.7. Срок трудового договора и дата его окончания _____.

2. Учебная работа в текущем учебном году

2.1. Общий объем учебной нагрузки: _____ час.

2.2. Количество закрепленных лекционных дисциплин: _____ ед.

2.3. Общий объем лекционной нагрузки: _____ час.

3. Учебно-методическая работа за отчетный период

3.1.

4. Научно-исследовательская работа за отчетный период

4.1.

5. Организационно-методическая работа, повышение профессионального уровня

за отчетный период

5.1.

Преподаватель

подпись

расшифровка подписи

Руководитель учебного центра

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

к Положению о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов
(в хронологическом порядке)

(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Список верен:

Руководитель учебного центра _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

к Положению о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа, серия, номер)

выдан _____

(кем, когда)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет московского образования» (ул. Тимирязевская, д. 36, г. Москва) на обработку своих персональных данных, то есть любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу в соответствии с Положением о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».

Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата (год, месяц, число) рождения.
3. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения.
4. Сведения о гражданстве.
5. Адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания.
6. Номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи.
7. Сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении); сведения о присуждении ученой степени кандидата/доктора наук, номер диплома кандидата/доктора наук и дата выдачи; сведения об ученом звании доцента/профессора, номер аттестата доцента/профессора и дата выдачи.
8. Данные об образовательной, научной иной профессиональной и/или творческой деятельности.
9. Данные о повышении квалификации.
10. Сведения о трудовой деятельности.
11. Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Подпись _____ / _____ Дата «_____» _____ 20____ г.

Фамилия И.О.

к Положению о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

ВЫПИСКА

из протокола № _____ заседания Конкурсной комиссии от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали _____ члена Конкурсной комиссии из _____.

СЛУШАЛИ:

Председателя Конкурсной комиссии _____ (ФИО).

ФИО по кандидатурам, участвующим в конкурсном отборе на замещение должности преподавателя ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. В документах, представленных претендентами, ограничений на занятие трудовой деятельности в сфере образования не обнаружено.

2. Конкурсные дела претендентов соответствуют/не соответствуют заявленным квалификационным требованиям на замещение должности преподавателя ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».

3. Считать прошедшим(-ми) на конкурсный отбор следующего(-их) претендента(-ов):

4. Считать не прошедшим(-ми) на конкурсный отбор следующего(-их) претендента(-ов):

Обоснование _____

Председатель Конкурсной комиссии _____ ФИО

Секретарь Конкурсной комиссии _____ ФИО

к Положению о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

**Форма бюллетеня при выборе одного кандидата
на должность из одного претендента**

БАЛЛОТИРОВОЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования
на заседании Совета Корпоративного университета (дата)
по избранию по конкурсу на замещение должности

(наименование должности, наименование кафедры)

Ф.И.О. претендента	Результаты голосования
	Согласен
	Не согласен

При голосовании вычеркнуть ненужное: «Согласен» или «Не согласен»

**Форма бюллетеня при выборе одного кандидата
на должность из двух претендентов**

БАЛЛОТИРОВОЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования
на заседании Совета Корпоративного университета (дата)
по избранию по конкурсу на замещение должности

(наименование должности, наименование кафедры)

Иванова Ирина Дмитриевна

Петров Иван Николаевич

- Голосование выражается проставлением любого знака в пустом квадрате справа от фамилии только одного кандидата, например
- Бюллетень считается недействительным, если:
- голосование выражено иным способом;

V

X

+