

ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика
Г.А. Илизарова» Минздрава России

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.02.2025 года № 10

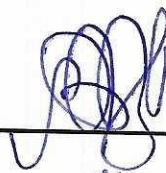
г. Курган

О введении в действие Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Ввести в действие с 07.02.2025 года Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России.

Основание: служебная записка Дьячкова К.А., и.о. заведующего учебным отделом.

Директор



А.В. Бурцев

Согласовано:

Заместитель главного врача
по взаимодействию с регионами
и образованию



А.В. Каминский

Заместитель директора
по научной работе



Е.Н. Овчинников

Начальник отдела кадров



И.В. Носкова

Руководитель юридического
отдела



М.А. Шibaева

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии»
имени академика Г.А. Илизарова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУ «НМИЦ ТО
имени академика Г.А. Илизарова»
Минздрава России

А.В. Бурцев

« 4 »

2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу в
ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова»
Минздрава России

Курган, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России (далее — Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России (далее – Центр), как в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

В случае если трудовой договор заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Минздравсоцразвития России 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»;
- Приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Уставом Центра и иными локальными актами Центра.

1.3. Положение распространяется на следующие должности педагогических работников, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС): заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.4. Заключению трудового договора на замещение должностей ППС: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, а также переводу на такую должность в Центре предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс) с указанием срока избрания.

Заключению трудового договора на замещение должности ППС: заведующий кафедрой предшествуют выборы.

1.5. В целях сохранения непрерывности образовательного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должностей ППС: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности 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.

При создании новой кафедры или в случае, когда выборы на должность заведующего кафедрой признаны несостоявшимися или должность заведующего кафедрой является вакантной, то директор вправе назначить заведующего кафедрой на период до одного года с последующим проведением выборов.

2. Порядок конкурсного отбора на замещение должностей ППС: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент

2.1. Порядок конкурсного отбора на замещение должностей ППС: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент включает в себя следующие действия:

- объявление конкурса на замещение должностей ППС на официальном сайте Центра в сети Интернет;
- предоставление документов претендента для участия в конкурсе;
- предварительное рассмотрение кандидатуры претендента на заседании кафедры (учебного отдела).
- рассмотрение кандидатуры претендента на заседании Ученого совета Центра.

2.2. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года на официальном сайте Центра в сети Интернет объявляется конкурс на замещение должностей ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2.3. Информация о конкурсе размещается отделом кадров Центра на официальном сайте Центра не менее чем за два месяца до даты его проведения. Конкурс на вакантную должность может объявляться в течение учебного года, при этом педагогический работник принимается или переводится на эту должность только после избрания по конкурсу.

2.4. В объявлении о проведении конкурса на сайте Центра указывается:

- перечень должностей ППС, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям ППС, на замещение которых объявляется конкурс;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления на сайте Центра);
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме.

2.5. Срок приема заявлений исчисляется со следующего дня после размещения объявления о конкурсе на сайте Центра и истекает в срок, указанный на сайте Центра. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

2.6. Конкурс может быть отменен директором или уполномоченным им лицом до момента рассмотрения кандидатур претендентов на замещение педагогической должности на Ученом совете Центра в случае сокращения контингента обучающихся, изменения перечня реализуемых образовательных программ, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), влекущих за собой уменьшение учебной нагрузки по кафедре (учебному отделу).

3. Предоставление документов претендента для участия в конкурсе на замещение должностей ППС: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент

3.1. В срок, указанный в объявлении о проведении конкурса, претендент на замещаемую педагогическую должность предоставляет заявление об участии в конкурсе (приложение № 1).

К заявлению должны быть приложены сканированные копии документов:

- документы, подтверждающие соответствие кандидата квалификационным требованиям: сканированные копии документов о высшем образовании, о профессиональной переподготовке и(или) о повышении квалификации, о присвоении квалификационной категории по соответствующей специальности, о присвоении ученой степени или ученого звания, копия трудовой книжки);

- информация о персональной деятельности работника (приложение № 2)

- документы, подтверждающие отсутствие у кандидата ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) справка об отсутствии судимости, факта уголовного преследования;

б) справка об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.2. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Центра и присутствовать как на предварительном рассмотрении документов на заседании кафедры, так и на заседании Ученого совета по рассмотрению его кандидатуры.

3.3. Претендент не допускается к конкурсу в случае: несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности; непредставления установленных документов; нарушения установленных сроков подачи заявления.

4. Предварительное рассмотрение кандидатуры претендента на заседании кафедры (учебного отдела)

4.1. В течение десяти рабочих дней со дня окончания принятия документов от претендентов на участие в конкурсе проводится заседание кафедры (учебного отдела) по предварительному рассмотрению документов претендентов на должности профессорско-преподавательского состава.

На заседании кафедры (учебного отдела) заслушивают отчеты работающих в Центре претендентов за период, предшествующий избранию, или рассматривают документы сторонних претендентов.

4.2. Неявка претендента на заседание кафедры (учебного отдела) Центра не является препятствием для проведения конкурса.

4.3. После представления сторонним претендентом документов, указанных в настоящем Регламенте, претенденту может быть предложено прочесть пробные лекции и (или) провести другие учебные занятия (в том числе дистанционно) для принятия по их итогам соответствующего решения.

4.4. Лекции и (или) другие учебные занятия претендент может провести в отсутствие обучающихся, но в присутствии педагогических работников кафедры (учебного отдела).

4.5. На основании отчетов претендентов, анализа представленных претендентами документов, подтверждающих их квалификацию либо по результатам посещения пробного занятия, кафедра (учебный отдел) выносит мотивированное решение по каждой кандидатуре с рекомендацией либо не рекомендацией избрания на должность.

На заседании кафедры (учебного отдела), проводимом не позднее, чем за 5 дней до конкурсного отбора, обсуждается кандидатура претендента по следующим критериям:

- образование, в том числе высшее - уровень аспирантура;
- ученая степень и(или) звание;
- стаж педагогической работы в данной должности;
- наличие учебно-методических и научных трудов претендента за последние пять лет, соответствие трудов профилю кафедры;
- публикационная активность, включая наличие публикаций в международных рецензируемых базах Scopus, Web of Science;
- индекс Хирша;
- выполнение педагогической нагрузки претендентом за последние пять лет, включая причины невыполнения или перевыполнения педагогической нагрузки;

- справка об отсутствии судимости;
- наличие или отсутствие дисциплинарных взысканий или поощрений;
- прохождение претендентом повышения квалификации за последние три года и иные данные подтверждающие квалификацию и индивидуальные достижения претендента.

4.6. Решение кафедры принимается тайным или открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих педагогических работников кафедры, включая совместителей при наличии кворума не менее 2/3 списочного состава кафедры. Претенденты на замещение должности, являющиеся работниками кафедры, в голосовании не участвуют.

4.7. Решение кафедры оформляется протоколом (с указанием номера, даты, результатов голосования и др.) и оглашается на заседании Ученого совета Центра перед голосованием по кандидатуре. Решение кафедры (учебного отдела) носит рекомендательный характер.

4.8. Заведующий кафедрой передает документы претендентов, выписку из протокола заседания кафедры ученому секретарю Ученого совета для дальнейшего рассмотрения. Претенденты на замещение должности имеют право присутствовать на заседании кафедры и/или быть ознакомлены с решением кафедры.

5. Регламент деятельности Ученого совета, связанной с замещением должностей ППС: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, в том числе процедура избрания по конкурсу

5.1. Решение об избрании (не избрании) на должность работника профессорско-преподавательского состава принимает Ученый совет Центра. Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования.

5.2. До проведения тайного голосования ученый секретарь Ученого совета Центра доводит до сведения членов Ученого совета Центра мотивированное решение кафедры (учебного отдела). Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

Неявка претендента на заседание Ученого совета не является препятствием для проведения выборов.

5.3. В бюллетенях для тайного голосования, указываются фамилия, имя, отчество претендентов, должность, результат голосования по кандидатуре. При наличии нескольких претендентов на одну должность, их данные вносятся в один бюллетень.

5.4. Для подсчета голосов Ученый совет Центра перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее трех человек. Ученый секретарь Центра информирует членов ученого совета Центра о форме бюллетеня, правилах его заполнения, порядке и времени голосования. Бюллетень выдается членам ученого совета Центра под личную подпись. Заполненные бюллетени опускаются в предварительно опечатанную счетной комиссией урну.

5.5. После проведения голосования счетная комиссия проводит подсчет голосов. По результатам подсчета оформляется протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом Центра открытым голосованием. По итогам тайного голосования Ученый совет Центра, принимает решение об избрании конкретного претендента на должность педагогического работника.

5.6. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший при тайном голосовании более половины голосов членов Ученого совета Центра от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета Центра. 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 повторное тайном голосовании, никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся. Конкурс признается несостоявшимся, если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу.

5.7. Решение ученого совета Центра оформляется протоколом. Ученый секретарь Центра передает выписку из решения Ученого совета о результатах избрания в отдел кадров Центра для заключения, продления или прекращения трудового договора с педагогическим работником.

5.8. Трудовые договоры заключаются на срок, определяемый сторонами трудового договора. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им должности по срочному трудовому договору новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключенному в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок. При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность по срочному трудовому договору срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключенному в письменной форме, на определенный срок до пяти лет или на неопределенный срок.

5.9. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

6. Выборы на должность ППС: заведующий кафедрой

6.1. Заведующий кафедрой избирается путем тайного голосования на Ученом совете Центра на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям соответствующего профиля.

6.2. Отдел кадров Центра осуществляет организацию и проведение выборов заведующего кафедрой. Не позднее 2 (двух) месяцев до окончания учебного года начальник отдела кадров по согласованию с директором Центра объявляет об окончании в следующем учебном году срока трудового договора заведующего кафедрой путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Центра).

6.3. Выборы заведующего кафедрой назначаются директором Центра посредством опубликования начальником отдела кадров (после согласования с директором Центра) информации о выборах на официальном сайта Центра не менее чем за два месяца до проведения выборов.

6.4. В объявлении о проведении выборов на замещение должности ППС: заведующий кафедрой указываются:

- должность, на замещение которой объявляются выборы;
- квалификационные требования по должности;
- ссылка на официальный сайт Центра;
- срок приема заявления для участия в выборах (не менее одного месяца со дня размещения объявления о выборах на сайте Центра);
- место и дата проведения выборов.

6.5. Срок подачи заявлений для участия в выборах – один месяц со дня объявления о проведении выборов на сайте Центра.

Заявление для участия в выборах подается в отдел кадров (приложение 3) с приложением сканированных копий необходимых документов. Заявление с приложенными к нему необходимыми документами в распечатанном виде передаются начальником отдела кадров директору Центра.

6.6. К заявлению для участия в выборах прилагаются следующие документы:

а) копии документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям (в том числе копии документов о высшем образовании, о профессиональной переподготовке и(или) о повышении квалификации, о присвоении квалификационной категории по соответствующей специальности, о присвоении ученой степени или ученого звания);

б) документы, подтверждающие отсутствие у кандидата ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- справка об отсутствии судимости, факта уголовного преследования;

- справка об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

в) копии документов о дополнительных профессиональных компетенциях;

г) сведения о выполнении или о не выполнении лично заведующим кафедрой и руководимым им подразделением показателей эффективности деятельности, предусмотренных должностными обязанностями и трудовым договором (для действующего заведующего кафедрой) (приложение 4).

6.7. Начальник отдела кадров организует ознакомление претендентов с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, с трудовым договором, коллективным договором, разъясняет им право присутствовать на заседаниях Ученого совета, рассматривающего их кандидатуры.

Начальник отдела кадров организует проверку предоставленных документов на соответствие их квалификационным требованиям и действующему законодательству. По итогам полученной от начальника отдела кадров информации директор Центра вправе принять решение о не допуске к выборам в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;

- нарушения установленных сроков поступления заявления.

Факт допуска/не допуска к участию в выборах подтверждается резолюцией директора Центра на заявлении лица о допуске к участию в выборах.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации комиссии по выборам могут быть допущены к участию в выборах на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

6.8. После окончания срока подачи документов начальник отдела кадров предоставляет в Ученый совет Центра информацию о лицах, подавших заявления об участии в выборах, для включения в повестку дня заседания Ученого совета вопроса о выборах на замещение должности заведующего кафедрой.

6.9. Выборы на замещение должности заведующего кафедрой проводятся Ученым советом Центра путем тайного голосования и оформляются протоколом. Заседание Ученого совета может проводиться в очном или дистанционном режиме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Перед тайным голосованием по выборам на должность заведующего кафедрой действующий заведующий кафедрой представляет отчет о своей работе и работе кафедры, в том числе сведения об учебно-методической работе, о научно-исследовательской деятельности, о подготовке научно-педагогических кадров, о кадровом обеспечении, о выполнении или о не выполнении лично заведующим кафедрой и руководимым им подразделением показателей эффективности деятельности, предусмотренных должностными обязанностями и трудовым договором.

6.10. После отчета заведующего кафедрой, курирующий заместитель руководителя Центра кратко характеризует деятельность действующего заведующего кафедрой и доводит до сведения Ученого совета рекомендацию о сроке, на который необходимо заключить трудовой договор.

6.11. Заявленные в ходе заседания Ученого совета самоотводы подлежат удовлетворению. Неявка претендента на заседание Ученого совета не является препятствием для проведения выборов. Все кандидатуры вносятся в один бюллетень для тайного голосования.

6.12. При голосовании «Против» кандидата из бюллетеня вычеркивается фамилия претендента. Кандидат получает голос «За», если его кандидатура не вычеркнута из бюллетеня. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий в случае участия в выборах двух и более претендентов на одну должность, считается недействительным. В своем решении Ученый совет Центра вправе высказать мнение по сроку, на который предлагается заключить трудовой договор с лицом, прошедшим выборы.

6.13. Для подсчета голосов Ученый совет Центра перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием из членов Ученого совета счетную комиссию в составе не менее трех человек, счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре.

Избранным на должность заведующего кафедрой считается кандидат, получивший путем тайного голосования простое большинство голосов членов Ученого совета Центра от числа, принявших участия в голосовании.

При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися. 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, выборы признаются несостоявшимися. Если на участие в выборах не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к участию в выборах, выборы признаются несостоявшимися.

6.14. Ученый секретарь Ученого совета Центра обязан в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения Ученым советом предоставить в отдел кадров Центра выписку из протокола о решении Ученого совета.

6.15. С лицом, успешно прошедшим выборы, заключается трудовой договор (для лица которое на момент выборов не состояло с Центра в трудовых отношениях). С работником Центра, который занимал на момент выборов должность заведующего кафедрой, и был выбран на указанную должность, может заключаться дополнительное соглашение к трудовому договору.

6.16. Трудовой договор на замещение должности заведующего кафедрой может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. По результатам выборов и заключенного трудового договора директор Центра издает приказ об утверждении в должности.

6.17. Если по итогам выборов трудовой договор был заключен на срок менее 5 лет, то по соглашению между работником и работодателем срок трудового договора в период его действия может быть неоднократно изменен без проведения выборов, при этом общий срок трудового договора (по итогам соглашения об изменении срока трудового договора) должен быть не более 5 лет. Истечение срока трудового договора является основанием для увольнения работника в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главного врача
взаимодействию с регионами и
образованию, к.м.н.



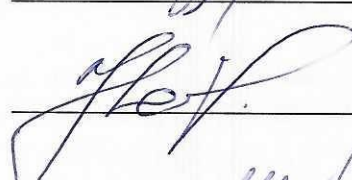
А.В. Каминский

Заместитель директора по
научной работе, к.б.н.



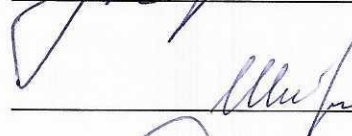
Е.Н. Овчинников

Начальник отдела кадров



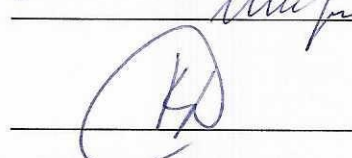
И.В. Носкова

Руководитель юридического отдела



М.А. Шibaева

И.о. заведующего учебным отделом,
д.м.н.



К.А. Дьячков

Директору ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России

А.В. Бурцеву

От кого: _____

(Фамилия, имя, отчество)

(Адрес)

(Номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

ИНН _____

СНИЛС _____

(номер пенсионного страхового свидетельства) _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ для участия в конкурсе

Прошу допустить меня (фамилия, имя, отчество полностью) _____

участию в конкурсе на замещение должности (наименование должности) _____

(наименование кафедры, факультета) _____

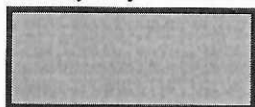
_____ на _____ ставку для заключения трудового договора по основному месту работы/по совместительству (нужное подчеркнуть).

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие оператору: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии имени академика Г.А. Илизарова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г.Курган, ул. М.Ульяновой, д.6), на обработку моих персональных данных, то есть на любое действие (операция) или совокупность действий (операций), 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 (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие: в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс, в том числе: Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство. Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), а также дата, место и причина изменения. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому). Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание, квалификационная категория (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов). Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другие). Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден(а) и когда). Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения отца, матери, братьев, сестер и детей, а также мужа (жены). Места работы и домашние адреса отца, матери, братьев, сестер и детей, а также мужа (жены). Пребывание за границей (когда, где, с какой целью). Адрес регистрации и фактического проживания. Дата регистрации по месту жительства. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан). Идентификационный номер налогоплательщика. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования. Номер телефона. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу). Сведения о фактах судимости, в том числе погашенной (снятой), о привлечении в административной ответственности (в том числе о наличии неоплаченных штрафов. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется). Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего замещению должности, подтвержденного заключением медицинского учреждения. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования. Сведения о последнем месте работы. Наименование, количество научных публикаций, учебно-методических пособий, индекс Хирша и иные данные, характеризующие научную деятельность субъекта персональных данных, данные о выполнении или не выполнении квалификационных требований для замещения соответствующей должности. Номер, марка автомобиля.

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлен с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России, квалификационными требованиями по соответствующей должности, с Положением о кафедре, должностными обязанностями по соответствующей должности, с показателями эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава при выполнении трудовой функции в пределах должностного оклада, с трудовым договором (в том числе с его условием, что по итогам конкурса будет заключен срочный трудовой договор), коллективным договором, с правом присутствовать на конкурсной комиссии, на Ученом совете при проведении конкурса на замещение должностей. В случае успешного прохождения конкурсного отбора обязуюсь выполнять и соблюдать требования и нормативы, указанные в данных локальных нормативных актах.

В случае успешного прохождения конкурсного отбора прошу Вас заключить со мной срочный трудовой договор.



_____ поле для проставления отметки (подписи) о согласии на обработку персональных данных.

Перечень прилагаемых документов:
Дата, ФИО, подпись

Информация о персональной деятельности работника

Общее наименование показателя	Наименование показателя эффективности деятельности	Характеристики показателя	Документы, подтверждающие выполнение показателя (ссылки на документы)
1. Учебно-методическая деятельность	1.1. Разработка образовательной программы высшего образования	количество	Подтверждающие документы, где сотрудник (кандидат) указан в качестве руководителя группы, или указан в качестве единоличного разработчика образовательной программы.
	1.2. Участие в разработке образовательной программы высшего образования, путем разработки рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов	количество	Подтверждающие документы, где сотрудник указан в качестве члена рабочей группы.
	1.3. Участие в переработке существующей образовательной программы высшего образования путем переработки/разработки рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов	количество	
	1.4. Разработка дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)	количество	Дополнительная профессиональная программа. Подтверждающие документы, где сотрудник (кандидат) указан в качестве руководителя группы, или указан в качестве единоличного разработчика профессиональной программы.
	1.5. Участие в разработке дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)	количество	Дополнительная профессиональная программа. Подтверждающие документы, где сотрудник (кандидат) указан в качестве члена рабочей группы
	1.6. Разработка и запись электронных образовательных ресурсов (массовых онлайн курсов) с учетом результатов исследований, разработок, мировой науки и клинической практики	количество	Ссылки на утвержденные и размещенные электронные образовательные ресурсы
	1.7. Выполнение функций лица, ответственного за формирование практических навыков на кафедре (подразделении)	Да Нет	Приказ о назначении сотрудника лицом, ответственным за формирование практических навыков и умений
	1.8. Написание и издание учебника	Количество	Данные публикации

	1.9. Написание и издание учебного пособия	Количество	Данные публикации
	1.10 Выступления с докладами на учебно-методических конференциях, совещаниях, съездах и т.д.	Да Нет	
	1.11. Подготовка обучающихся Центра к участию в образовательных олимпиадах и других образовательных состязательных мероприятиях	Обучающийся стал: Победителем, призером, получателем и пр.	Дипломы, грамоты
2. Образовательная деятельность	2.1. Создание и чтение авторских курсов по дисциплинам, преподаваемым на кафедре	Количество	
	2.2. Проведение учебных занятий	Да Нет	
	2.3. Участие в аккредитации специалистов	Да Нет	
	2.4. Участие в государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования	Да Нет	
3. Публикационная активность	3.1. Статья, опубликованная в научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Scopus и/или Web of Science и имеющих соответствующий квартиль	Количество, квартиль и научного издания	Полные реквизиты статьи, с указанием ФИО авторов, DOI, базы данных в которой индексируется статья, адрес интернет сайта, содержащего сведения о статье или скан-копия опубликованной статьи (журнальный вариант)
	3.2. Публикация, опубликованная в изданиях, включенных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в Перечень рецензируемых научных изданий	Количество	Полные реквизиты статьи, с указанием ФИО авторов, DOI, базы данных в которой индексируется статья, адрес интернет сайта, содержащего сведения о статье или скан-копия опубликованной статьи (журнальный вариант)
	3.3. Количество цитирований публикаций автора за последние пять лет		Скриншот значения показателя с указанием ФИО автора или ссылка на показатель цитирования в базе
4. Создание служебных результатов интеллектуальной деятельности (РИД),	Полученные патенты РФ на изобретения, полезные модели и промышленные образцы, свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных и т.д.	Количество	Изобретения Полезные модели и образцы Программы для ЭВМ, базы данных

формализованных в виде объектов интеллектуальной собственности (ОИС).	Рационализаторские предложения	Количество	Удостоверение на рационализаторское предложение
5. Участие в научных мероприятиях	Очное/заочное/он-лайн личное участие в научной конференции (форуме) с докладом	Уровень конференции/ Количество	Программа мероприятия, содержащая сведения о докладе и докладчике, а также копия тезисов (текста доклада).
6. Повышение квалификации	Освоение программ повышения квалификации за отчетный период	Количество часов	Удостоверения о ПК

Директору ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России
А.В. Бурцеву
От кого: _____

(Фамилия, имя, отчество)

(Адрес)

(Номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

ИНН _____

СНИЛС _____

(номер пенсионного страхового свидетельства)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ для участия в выборах

Прошу допустить меня (фамилия, имя, отчество полностью) к участию в выборах на замещение должности заведующего кафедрой (наименование кафедры) на _____ ставку для заключения трудового договора по основному месту работы/по совместительству.

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на выборы.

Персональные данные:

Дата рождения	
Занимаемая должность на момент участия в выборах и дата назначения на эту должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование, год окончания вуза	
Полученная специальность и квалификация	
Стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры/факультета	
Индекс Хирша (по РИНЦ)	
Индекс цитируемости	Web of Science
	Scopus
	РИНЦ

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлен с порядком проведения выборов заведующего кафедрой, квалификационными требованиями по соответствующей должности, с Положением о кафедре, должностными обязанностями заведующего кафедрой, с трудовым договором (в том числе с его условием, что по итогам выборов будет заключен срочный трудовой договор), коллективным договором, с правом присутствовать на Ученом совете при проведении выборов на замещение должности заведующего кафедрой.

В случае избрания меня на должность по итогам выборов прошу Вас заключить со мной срочный трудовой договор.

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата, ФИО, подпись

Итоговая информация о деятельности кафедры

под руководством _____ по состоянию на
«___» _____ 20__ года

(указывается информация за последние 5 лет, если заведующий кафедрой работал в этой должности последние 5 лет с момента последних выборов на замещение должности; или указывается информация за конкретный период работы в должности заведующего кафедрой, если заведующий кафедрой работал в этой должности менее 5 лет)

1. Информация о персональной деятельности заведующего кафедрой

(наименование кафедры)

1	ФИО заведующего кафедрой	
2	Ученая степень, ученое звание	
3	Наличие перспективного плана развития кафедры	
4	Количество опубликованных в рамках выполнения должностных обязанностей заведующего кафедрой научных работ в реферируемых и рекомендованных ВАК изданиях, монографий, учебно-методических пособий/рекомендаций или авторство/соавторство учебника (с указанием выходных данных)	
5	Количество и наименование созданных результатов интеллектуальной собственности.	
6	Количество выполненных и выполняемых финансируемых НИР	
7	Количество подготовленных кандидатов, докторов наук, руководство аспирантами/докторантами или соискателем ученой степени кандидата/доктора наук. Количество диссертантов, не выполнивших индивидуальный план	
8	Дата последнего прохождения повышения квалификации как педагогического работника	
9	ФИО, ученая степень, ученое звание, возраст кандидата в кадровый резерв на должность заведующего кафедрой	

2. Учебно-методическая работа кафедры

	Учетно-отчетная документация	Имеются/нет, иные сведения и пояснения
1.	Наличие учебно-методического комплекса (УМК)/учебно-методических	

	материалов Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) дисциплины/специальности и его основных компонентов	
1.2.	Перечень экзаменационных вопросов	
1.3.	Контрольно-измерительные материалы по дисциплине (тесты текущего контроля знаний, тесты итогового контроля знаний, аттестационные педагогические измерительные материалы (АПИМ))	
1.4.	Оригиналы экзаменационных билетов (актуализация каждые 1-3 года и утверждение методическим советом)	
1.5.	Перечень обязательных практических навыков обучающихся по дисциплине/специальности	
2.	Учетно-отчетная документация кафедры	
2.1.	План работы кафедры на учебный год (за 5 лет)	
2.2.	Отчет о работе кафедры за учебный год	
2.3.	Материалы заседаний кафедры (календарный план, протоколы), в т.ч. по учебно-методической работе кафедры	
2.4.	Графики: - Отработок пропущенных лекций и практических занятий - Предэкзаменационных консультаций - государственных экзаменов	
2.5.	Журналы учета посещаемости и успеваемости	
2.6.	Материалы к ГИА	
2.7.	Материалы практики обучающихся – планы, методические материалы, отчеты, ведомости	
2.8.	Учебные и организационно-методические материалы (слайды, видео-фильмы, экспонаты и др.).	

3. Научно-исследовательская работа кафедры, подготовка педагогических кадров (данные приводятся с учетом деятельности всех сотрудников кафедры)

1	Утвержденная Ученым Советом тема научно-исследовательских работ, проводимых в соответствии с научными проблемами кафедры	
2	Опубликовано всего научных работ сотрудниками кафедры в рамках выполнения своих должностных обязанностей за 1 год и в целом за 5 лет, из них: - в журналах из перечня ВАК - в иностранной печати - в других изданиях	
3	Издано монографий сотрудниками кафедры в рамках выполнения своих должностных обязанностей (с указанием выходных данных)	
4	Издано учебников сотрудниками кафедры в рамках выполнения своих должностных обязанностей (с указанием выходных данных)	
5	Выпущено учебно-методических пособий сотрудниками кафедры в рамках выполнения своих должностных обязанностей (с указанием выходных данных) Всего: - с грифом УМО - другим грифом (указать)	
6	Результаты интеллектуальной деятельности сотрудников кафедры в рамках выполнения своих должностных обязанностей: - Патенты на изобретения	

	<ul style="list-style-type: none"> - Патенты на полезные модели - Базы данных - Программы ЭВМ - Рацпредложения - Другое 	
7	Результаты внедрения результатов интеллектуальной деятельности	
8	Межвузовское взаимодействие (наличие договоров о научно-техническом сотрудничестве)	
9	Подготовлено сотрудниками кафедры кандидатов наук из числа: <ul style="list-style-type: none"> - аспирантов - соискателей 	
10	Осуществляется руководство в настоящее время: <ul style="list-style-type: none"> - аспирантами - докторантами - соискателями 	
11	Отчислено без защиты диссертации: <ul style="list-style-type: none"> - аспирантов - докторантов - соискателей 	
12	Трудоустройство аспирантов, докторантов, соискателей после защиты диссертации в Центре, в т.ч. на кафедре	
13	Участие в конкурсах и грантах за 5 лет	

4. Кадровое обеспечение кафедры

	Кол-во ставок по штатному расписанию	Кол-во вакантных ставок	Кол-во работающих физических лиц	Кол-во ставок, занятых работниками по основному месту работы	Кол-во работающих физических лиц по основному месту работы	Кол-во ставок, занятых внешними совместителями	Кол-во ставок, занятых внутренними совместителями	Средний возраст сотрудников	Кол-во работников, повысивших квалификацию за последние 5 лет как педагогические работники	Наличие графика повышения квалификации преподавателей
Профессоры										
Доценты										
Старшие преподаватели										
Преподаватели										
Ассистенты										
Лаборанты										

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и ученое звание, занятых в процессе обучения (с учетом совместителей) в общей численности преподавательского состава кафедры (не менее 70 %). Информация за прошедший год (с учетом внешних совместителей):

1	Общее количество преподавателей в отчетном году	
2	Количество преподавателей, имеющих ученую степень, в том числе отдельно доктора наук и кандидаты наук	
5	Доля преподавателей с учеными степенями и/или учеными званиями от общего количества преподавателей в отчетном году (в процентах)	

Выполнение плана повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (не менее 100%).

Информация предоставляется с учетом внешних совместителей:

1	Общее количество преподавателей в отчетном году	
2	Количество преподавателей, запланированных к повышению квалификации в отчетном году	
3	Количество преподавателей, повысивших свою квалификацию по педагогике в отчетном году	
4	Процент выполнения	
5	Количество преподавателей, не проходивших повышение квалификации более 5 лет (указать причину)	

ФИО, подпись заведующего кафедрой