

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт повышения квалификации»  
(МАОУ ДПО ИПК)

ПРИКАЗ

01.09.2017

№ 213

г. Новокузнецк

Об утверждении изменений  
в Положении «О выборах  
заведующего кафедрой»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие изменения в Положении «О выборах заведующего кафедрой»:

1.1. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции: «Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Кроме того, данная информация помещается на доске объявлений Учреждения».

1.2. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции: «Приказ издаётся не ранее, чем за четыре месяца, и не позднее, чем за два месяца (не считая периода летнего каникулярного времени) до даты проведения выборов; выборы объявляются ректором (уполномоченным им лицом) на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения. В объявлении о проведении выборов на сайте Учреждения указываются:

- перечень должностей, на замещение которых объявляются выборы;
- квалификационные требования;
- место (адрес) приема заявления для участия в выборах;
- срок приема заявления для участия в выборах (не менее одного месяца со дня размещения объявления о выборах на сайте Учреждения);
- место и дата проведения выборов».

1.3. Пункт 3.3. изложить в следующей редакции: «Срок подачи заявлений для участия в выборах на должность заведующего кафедрой – один месяц со дня размещения на сайте Учреждения. Если последний день срока подачи заявлений приходится на нерабочий день, то днём окончания срока подачи заявлений считается ближайший следующий за ним рабочий день».

1.4. Пункт 5.1. изложить в следующей редакции: «Выборы на должность заведующего кафедрой проводятся не ранее, чем через два месяца после размещения объявления на сайте Учреждения».

2. Настоящие изменения вступают в силу с момента их утверждения.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на ученого секретаря ученого совета  
Н. А. Баланчика.

Ректор

Юрисконсульт

01.09.2017



Н. П. Недоспасова

А. Н. Байкова

Подготовил: Баланчик Н. А.  
Тел. 129

Приложение  
к приказу от 01.09.2017 г. № 213



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор МАОУ ДПО ИПК  
И. П. Недоспасова

## Положение

### «О выборах заведующего кафедрой»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выборах заведующего кафедрой (далее по тексту – Положение) определяет содержание, организацию и порядок проведения выборов заведующего кафедрой в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 10.12.2013 № 1139 «О порядке присвоения ученых званий», Приказом Минздравсоцразвития РФ 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», уставом Учреждения, Положением «Об ученом совете муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации», иными локальными нормативными актами и имеет целью создание условий для выборов на должность заведующего кафедрой наиболее достойных претендентов из числа квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля.

1.3. Должность заведующего кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.4. Заведующий кафедрой должен иметь высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.5. Трудовой договор с заведующим кафедрой заключается на основании результатов выборов.

1.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается приём на работу (поручение дополнительной работы, перевод) на должность заведующего кафедрой без избрания:

- в случае открытия вакансии заведующего кафедрой при открытии кафедры, объединении и разделении кафедр – на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.7. Процедура выборов проходит ряд этапов: объявление выборов, персональное определение претендентов (выдвижение кандидатур и приём заявлений), рассмотрение каждого претендента на кафедре, избрание конкретного претендента на заседании учёного совета Учреждения.

## 2. Объявление выборов

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Кроме того, данная информация помещается на доске объявлений Учреждения.

2.2. Приказ о проведении выборов издается ректором Учреждения не ранее, чем за четыре месяца, и не позднее, чем за два месяца (не считая периода летнего каникулярного времени) до даты проведения выборов (проект приказа подготавливает отдел кадров).

В приказе указывается:

- наименование выборной должности;
- срок подачи и место приёма документов для участия в выборах;
- работник отдела кадров, ответственный за приём документов к выборам.

2.3. Выборы объявляются ректором (уполномоченным им лицом) на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения. В объявлении о проведении выборов на сайте Учреждения указываются:

- перечень должностей, на замещение которых объявляются выборы;
- квалификационные требования;
- место (адрес) приема заявления для участия в выборах;
- срок приема заявления для участия в выборах (не менее одного месяца со дня размещения объявления о выборах на сайте Учреждения);
- место и дата проведения выборов.

## 3. Выдвижение кандидатур и приём заявлений

3.1. Выдвижение кандидатур на замещение должности заведующего кафедрой может осуществляться:

– ректором Учреждения, проректорами, действующим заведующим кафедрой, работниками кафедры. В этом случае учёный совет должен получить письменное согласие лица баллотироваться на должность заведующего кафедрой. При отсутствии письменного согласия его кандидатура к избранию не представляется;

– в порядке самовыдвижения (педагогический работник Учреждения либо лицо, откликнувшееся на объявление о выборах в периодической печати или других средствах массовой информации).

3.2. Личные заявления (Приложение 1) от претендентов на должность заведующего кафедрой подаются в отдел кадров Учреждения. Здесь же претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, условиями будущего трудового договора, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к его предстоящей работе.

3.3. Срок подачи заявлений для участия в выборах на должность заведующего кафедрой – один месяц со дня размещения объявления на сайте Учреждения. Если последний день срока подачи заявлений приходится на нерабочий день, то днём окончания срока подачи заявлений считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. К заявлению прилагаются:

– список опубликованных учебных изданий и научных трудов за период работы в должности заведующего кафедрой либо полный список трудов претендента на должность (Приложение 2);

– справка-представление претендента на должность заведующего кафедрой Учреждения (Приложение 3);

– заверенные в установленном порядке копии дипломов о высшем профессиональном образовании, учёной степени, аттестатов учёных званий (для неработающих в Учреждении).

Претендент на должность заведующего кафедрой вправе представить также иные документы, подтверждающие его квалификацию и научный авторитет.

3.5. Принятые от претендентов заявления передаются учёному секретарю.

3.6. По окончании срока подачи документов учёным секретарём составляется список претендентов на должность заведующего кафедрой, подавших заявления для участия в выборах, с указанием занимаемых должностей, предыдущего места работы, ученых степеней и (или) учёных званий, стажа научной или научно-педагогической работы.

3.7. Документы, поступившие от претендентов, и список претендентов на должность заведующего кафедрой передаются учёным секретарём ректору не позднее трёх рабочих дней с момента истечения срока подачи документов.

3.8. Решение о допуске претендентов на должность заведующего кафедрой к участию в выборах принимает ректор Учреждения. Ректор вправе отказать претенденту в приёме заявления в случаях:

– несоответствия претендента квалификационным требованиям по должности заведующего кафедрой;

– нарушения установленного срока подачи заявления для участия в выборах;

– непредоставления документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.

3.9. Ректор рассматривает поступившие документы и утверждает список претендентов на должность заведующего кафедрой. Решение об отказе в допуске претендента к участию в выборах принимается по основаниям, перечисленным в пункте 3.8. настоящего Положения.

3.10. Рассмотренные документы и утвержденный список претендентов на должность заведующего кафедрой передаются ректором учёному секретарю, который своевременно извещает претендентов о допуске их к участию в выборах.

3.11. В случае отказа в допуске претендента к участию в выборах учёный секретарь возвращает заявление с резолюцией ректора (с указанием причины отказа) заявителю.

3.12. Копия заявления и иные документы, представленные претендентом, не допущенным к участию в выборах, хранятся в документах учёного совета в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами об архивном деле.

3.13. Комплект документов для проведения выборов на должность заведующего кафедрой передаётся учёным секретарём проректору по учебно-методической работе для организации рассмотрения вопроса на заседании кафедры Учреждения.

#### **4. Рассмотрение на кафедре**

4.1. Первоначальное рассмотрение поступивших документов осуществляется на заседании кафедры не ранее, чем через месяц после опубликования объявления. Заседание кафедры ведёт ректор (уполномоченное им лицо) Учреждения.

4.2. На заседании кафедры заслушивается отчёт о деятельности заведующего кафедрой за истекший отчётный период, оглашаются поступившие для участия в выборах документы. Каждый из претендентов на должность заведующего кафедрой докладывает свою программу деятельности кафедры.

4.3. Решение кафедры о рекомендации на должность заведующего кафедрой принимается при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 педагогического и учебно-вспомогательного персонала кафедры, в том числе работающих по совместительству) тайным голосованием. Ректор (уполномоченное им лицо) Учреждения в голосовании не участвуют. В один бюллетень (Приложение 4) включаются все претенденты на должность.

4.4. Голосование выражается проставлением любого знака в пустом квадрате справа от фамилии только одного претендента либо в квадрате, расположенном справа от строки

«Против всех претендентов». Бюллетень, в котором любой знак проставлен более чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.

4.5. Для подсчёта голосов избирается счётная комиссия. Результаты подсчёта голосов оформляются протоколом счётной комиссии (Приложение 5).

4.6. Рекомендованным на должность заведующего кафедрой считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов ученого совета, принимавших участие в голосовании. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не производится, решение о рекомендации не выносится. На заседание учёного совета Учреждения выносятся все кандидатуры претендентов, независимо от результатов предварительного рассмотрения на кафедре.

4.7. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания кафедры, в котором указываются ход обсуждения претендентов и результаты тайного голосования по каждому претенденту. Протокол заседания кафедры, подписанный проводящим его лицом, и протокол счётной комиссии хранятся в делах кафедры. После утверждения протокола счётной комиссии бюллетени уничтожаются.

4.8. Выписка из протокола заседания кафедры с документами претендента на должность заведующего кафедрой передаются учёному секретарю.

## **5. Порядок проведения выборов на учёном совете**

5.1. Выборы на должность заведующего кафедрой проводятся не ранее, чем через два месяца после размещения объявления на сайте Учреждения.

5.2. Заседание учёного совета Учреждения по рассмотрению претендентов на должность заведующего кафедрой ведётся председателем учёного совета – ректором Учреждения. На заседании с правом совещательного голоса могут присутствовать сотрудники соответствующей кафедры.

5.3. На заседании учёного совета Учреждения учёный секретарь оглашает поступившие для участия в выборах документы. Представление претендентов на должность заведующего кафедрой на заседании учёного совета Учреждения осуществляет ректор. Претенденты имеют право присутствовать на заседании учёного совета Учреждения и давать необходимые пояснения. Каждый из претендентов на должность заведующего кафедрой может представить свою программу деятельности кафедры.

5.4. Претендент с момента подачи документов для участия в выборах до начала тайного голосования на ученом совете вправе заявить самоотвод одним из следующих способов:

- подать письменное заявление на имя ректора;

- выступить с устным заявлением на заседании учёного совета по выборам заведующего кафедрой. Устное заявление о самоотводе заносится в протокол заседания учёного совета.

5.5. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней в соответствии с явочным листом членов ученого совета. Решение о включении соискателей в бюллетень принимается открытым голосованием.

5.6. В один бюллетень для тайного голосования включаются все претенденты на должность заведующего кафедрой. Решение принимается зачеркиванием или оставлением фамилии претендента. Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии (в случае двух и более претендентов на одну должность), признаётся недействительным. Голосование против всех претендентов выражается вычёркиванием всех фамилий.

5.7. Для проведения тайного голосования открытым голосованием избирается счетная комиссия (не менее 3 человек). Счетная комиссия выбирает из своего состава председателя и секретаря, отражает это в протоколе, утверждаемом ученым советом открытым голосованием.

5.8. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и после оглашения утверждается ученым советом открытым голосованием.

5.9. Избранным на должность заведующего кафедрой считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов учёного совета Учреждения, принимавших участие в голосовании. При равенстве голосов решающим считается голос председателя.

5.10. Выборы признаются учёным советом несостоявшимися, если:

- не принято ни одного заявления для участия в выборах;
- ни один претендент не допущен к участию в выборах;
- установлены процедурные нарушения, не позволяющие с достоверностью установить результаты голосования;
- единственный претендент не набрал более 50 процентов голосов от числа принявших участие в голосовании;
- при проведении повторного голосования ни один из двух претендентов не набрал более 50 процентов голосов от числа принявших участие в голосовании.

5.11. Повторные выборы проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Претенденты, не избранные в ходе первичных выборов, имеют право участвовать в повторных выборах.

5.12. Решение учёного совета Учреждения в случае нарушения процедуры выборов, установленных настоящим Положением, может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

## **6. Оформление результатов выборов**

6.1. Кандидатура, избранная на заседании учёного совета Учреждения, утверждается в должности заведующего кафедрой приказом ректора.

6.2. С лицом, избранным на должность заведующего кафедрой, заключается / продлевается трудовой договор (либо вносится изменение в трудовой договор – при переводе на указанную должность).

6.3. В трудовой книжке делается запись о приёме на работу: «Назначен (а) на должность заведующего кафедрой ..... на срок ..... на основании трудового договора, заключённого по результатам выборов» либо о переводе на другую должность или продолжении срока работы».

6.4. В случае не избрания действующего заведующего кафедрой на новый срок трудовой договор с ним прекращается (изменяется) либо поручение дополнительной работы по указанной должности отменяется в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

## **7. Передача полномочий избранному заведующему кафедрой**

7.1. В случае избрания заведующего кафедрой повторно на новый срок передача дел и должности не производится, а его полномочия автоматически продлеваются до окончания очередного срока.

7.2. Если по результатам выборов избран новый заведующий кафедрой, то передача дел и должности вновь избранному заведующему кафедрой начинается после подписания ректором приказа о назначении на должность нового заведующего кафедрой и происходит в срок не более трех рабочих дней. Для передачи дел и должности приказом ректора создается комиссия, которая по итогам работы выпускает акт, утверждаемый ректором.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Вся процедура выборов документируется. Порядок документооборота при замещении должности заведующего кафедрой определён в приложении к настоящему Положению (Приложение б).

8.2. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему принимаются на заседании ученого совета и вступают в силу с момента утверждения ректором Учреждения

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ученого совета  
от 31 августа 2017 г. № 1

И. о. проректора по учебно-методической работе

 Т. О. Автайкина

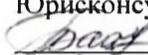
« 01 » 09 2017 г.

Ученый секретарь ученого совета

 Н. А. Баланчик

« 01 » 09 2017 г.

Юрисконсульт

 А. Н. Байкова

« 01 » 09 2017 г.

Приложение № 1  
к Положению о выборах  
заведующего кафедрой

ФОРМА

Ректору  
МАОУ ДПО ИПК  
Н. П. Недоспасовой  
Образцовой  
Надежды Петровны

**заявление.**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру и допустить к участию в выборах на должность заведующего кафедрой (наименование кафедры) муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации».

С Положением о выборах заведующего кафедрой ознакомлена.

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов прилагаю.

Доцент кафедры (наименование кафедры)

*личная подпись*

00.00.0000  
(Дата)

ФОРМА

СПИСОК  
опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя  
(фамилия, имя, отчество)

п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
	2	3	4	5	6
<b>Учебные издания</b>					
<b>Научные труды</b>					
<b>Патенты</b>					

Соискатель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой  
(руководитель организации) \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь ученого совета \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

(Дата)

Примечания.

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

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу

для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). для электронных изданий объем в Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего \_\_\_ человек».

III. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

IV. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

V. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя подписывается заведующим кафедрой; если соискателем является заведующий кафедрой, то список подписывается проректором по научно-методической работе; если соискателем является проректор, то список подписывается ректором.

Оформление в соответствии с:

- ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ Р 6.30-2003. Требования к оформлению документов.
- Бюллетень Министерства образования и науки РФ. Высшее и среднее специальное образование. – 2007. – № 10. – С. 9-53.

ФОРМА

**СПРАВКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
претендента на замещение должности  
заведующего кафедрой \_\_\_\_\_  
МАОУ ДПО ИПК

**1 Основные сведения**

Фамилия, имя, отчество, год рождения, гражданство.

Образование \_\_\_\_\_, год окончания вуза, его наименование, спе-  
циальность по диплому, присвоенная квалификация (специализация)

Учёная степень \_\_\_\_\_, шифр и наименование специальности, год

утверждения Высшей аттестационной комиссией. Тема выполненной диссертационной рабо-  
ты – «.....».

Учёное звание \_\_\_\_\_ по кафедре/специальности \_\_\_\_\_, год присвое-  
ния.

Стаж научно-педагогической работы составляет \_\_\_\_ лет.

**2 Основные этапы педагогической деятельности**

Периоды работы, наименования учреждений (организаций), занимаемые должности.

**3 Научно-педагогическая деятельность**

*а) Опубликованные научные и учебно-методические работы*

Опубликовано:

всего \_\_\_\_\_ работ;

за последние 5 лет – \_\_\_\_\_ работ общим объёмом \_\_\_\_\_ п.л.

Изданные учебники и учебные пособия (за последние 5 лет)

Основные учебно-методические труды (назвать 2-3 работы).

*б) Выступления с докладами на конференциях российского (всероссийские, межреги-  
ональные и региональные) и международного уровня (за последние 5 лет)*

*в) Участие в работе (за последние 5 лет): экспертных советов, диссертационных со-  
ветов, научно-методических советов, координационных советов, оргкомитетов конферен-  
ций.*

*г) Работа по подготовке научных кадров*

Подготовлено кандидатов наук – \_\_\_\_\_ чел.

Осуществляется руководство аспирантами, соискателями – \_\_\_\_\_ чел.

*д) Руководство (за последние 5 лет): проектами, финансируемыми за счет грантов;  
программами; хоздоговорами.*

*е) Преподаваемые дисциплины, разделы (с указанием их объёмов в часах), тематика  
лекций, читаемых по основному месту работы, а также разработанные, внедрённые тех-  
нологии обучения.*

**4 Повышение квалификации**

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет с указанием направления,  
наименования программы обучения, места и года прохождения обучения, объёма освоенной  
программы.

**5 Дополнительные сведения**

Сведения об иных достижениях претендента.

Полное наименование должности лица,  
составившего справку-представление

*личная подпись*

Расшифровка подписи

00.00.0000

*(Дата)*

**Примечания**

1 Наличие п. 5 в справке-представлении не обязательно, т. е. какие-либо дополнительные сведения могут не приводиться.

2 В случае самовыдвижения лицо, претендующее на замещение должности заведующего кафедрой, оформляет Справку-представление на стандартном листе бумаги, заполняет её самостоятельно и за своей подписью.

**Вариант 1 (один претендент на должность заведующего кафедрой)**

Бюллетень

для тайного голосования по рекомендации к выборам на должность заведующего кафедрой  
(наименование кафедры)

---

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ПРОТИВ

---

Поставьте любой знак в пустом квадрате либо справа от фамилии претендента, если Вы голосуете «ЗА» данного претендента, либо в квадрате, расположенном справа от строки «ПРОТИВ», если Вы голосуете «ПРОТИВ» данного претендента.

Бюллетень, в котором любой знак не проставлен ни в одном из квадратов либо проставлен в двух квадратах, считается недействительным.

.....  
**Вариант 2 (два и более претендентов на должность заведующего кафедрой)**

Бюллетень

для тайного голосования по рекомендации к выборам на должность заведующего кафедрой  
(наименование кафедры)

---

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ПРОТИВ ВСЕХ

---

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии только одного претендента, за которого Вы голосуете, либо в квадрате, расположенном справа от строки «ПРОТИВ ВСЕХ».

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

**Вариант 1 (один претендент на должность заведующего кафедрой)**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания счѐтной комиссии

Представлен кафедрой (наименование кафедры) МАОУ ДПО ИПК на заседании  
(дата).

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ сотрудников кафедры.

Баллотировался

**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**  
на должность заведующего кафедрой  
(наименование кафедры)

Роздано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Оказалось в урне: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«за» - \_\_\_\_\_

«против» - \_\_\_\_\_

недействительных бюллетеней - \_\_\_\_\_

На основании результатов тайного голосования комиссия считает (ФИО пре-  
тендента)

\_\_\_\_\_   
рекомендованным (не рекомендованным)  
к выборам на должность заведующего кафедрой (наименование кафедры)

Члены счѐтной комиссии:

\_\_\_\_\_   
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_   
(Подпись)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вариант 2 (два и более претендентов на должность заведующего кафедрой)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
заседания счётной комиссии

Представлен кафедрой (наименование кафедры) МАОУ ДПО ИПК на заседании (дата).

Присутствовало на заседании \_\_\_\_ из \_\_\_\_ сотрудников кафедры.

Баллотировались

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

на должность заведующего кафедрой  
(наименование кафедры)

Роздано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Оказалось в урне: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

ФИО претендентов	За	Против

«Против всех» - \_\_\_\_\_

«Недействительных бюллетеней» - \_\_\_\_\_

На основании результатов тайного голосования комиссия считает рекомендованным к выборам на должность заведующего кафедрой (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество претендента)

Члены счётной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Порядок документооборота  
на замещение должности заведующего кафедрой**

<i>№ этапа</i>	<i>Наименование документа, процедура</i>	<i>Кто готовит, выполняет</i>	<i>Примечание</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Контроль за истечением сроков избрания	Отдел кадров	
2	Подготовка проекта приказа об истечении сроков трудовых договоров на замещение должностей заведующих кафедрами в следующем учебном году	Отдел кадров	П. 2.1 Положения
3	Подготовка проекта приказа о назначении выборов	Отдел кадров	П. 2.2 Положения
4	Организация размещения на сайте Учреждения объявления о выборах. Извещение кафедр о точной дате размещения объявления о выборах сайте Учреждения	Учёный секретарь	
5	Ознакомление с нормативно-правовыми документами	Претендент на замещение должности	П. 3.2 Положения
6	Заявление на имя ректора о допуске к участию в выборах и прилагающиеся к нему документы	Претендент на замещение должности	П. 3.3 Положения; п. 3.4 Положения
7	Передача документов учёному секретарю Учреждения	Отдел кадров	П. 3.5 Положения
8	Регистрация заявлений претендентов в журнале входящих документов. Подготовка списка претендентов для утверждения ректором	Учёный секретарь	П. 3.6 Положения
9	Передача документов на подпись ректору	Учёный секретарь	П. 3.7 Положения
10	Передача подписанных документов учёному секретарю Учреждения	Документовед	

1	2	3	4
11	Извещение претендентов о допуске их к участию в выборах	Учёный секретарь	
12	Передача комплекта документов проректору по учебно-методической работе для организации рассмотрения вопроса на заседании кафедры	Учёный секретарь	
13	Подготовка выписки из протокола заседания кафедры	Зав. кафедрой	
14	Передача выписки из протокола заседания кафедры с документами претендента на должность учёному секретарю Учреждения	Зав. кафедрой	П. 4.8 Положения
15	Подготовка материалов для рассмотрения вопроса на учёном совете Учреждения	Учёный секретарь	
16	Принятие решения об избрании (либо неизбрании)	Учёный совет	
17	Передача документов избранных лиц в отдел кадров	Учёный секретарь	
18	Подготовка и передача проекта приказа по результатам выборов (о приеме на работу, переводе на другую должность или продолжении срока работы) на подпись ректору	Документовед	
19	Передача подписанного приказа в отдел кадров	Документовед	
20	Оформление трудового договора (дополнения к трудовому договору)	Отдел кадров	
21	Внесение изменений в учётные документы	Отдел кадров	