



Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

П Р И К А З

От 25.11.2015

№ 872

г. Краснодар

Об утверждении Положения об Ученом совете ГБОУ ИРО Краснодарского края, Положения о конкурсном отборе на замещение должностей научно-педагогических работников ГБОУ ИРО Краснодарского края, Положения о выборах заведующего кафедрой ГБОУ ИРО Краснодарского края.

На основании решения Ученого совета государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – ГБОУ ИРО Краснодарского края, Институт) от 28.09.2015 г. протокол № 6
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об Ученом совете ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение № 1).
2. Положение о конкурсном отборе на замещение должностей научно-педагогических работников ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение №2).
3. Положение о выборах заведующего кафедрой ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение № 3).
4. Заведующим кафедрами ознакомить с данным приказом профессорско-преподавательский состав и сотрудников кафедр.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Л.Н. Терновую, проректора по научной и исследовательской деятельности Т.Г. Навазову.

Ректор

И.А. Никитина

**Положение о выборах заведующего кафедрой
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 № 1н), других нормативных актов Российской Федерации, а также Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее по тексту – Устав), Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка и другими локальными нормативными актами Государственного бюджетного образовательного учреждения «Институт развития образования» Краснодарского края.

1.2. Должность заведующего кафедрой является выборной.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия выборов на замещение должности заведующего кафедрой (далее – «выборы») Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – «Институт», «ГБОУ ИРО Краснодарского края»).

1.4. К выборам на замещение должности заведующего кафедрой допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, ученую степень и (или) ученое звание, стаж научно-педагогической работы или

работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет¹ (приложение 1).

1.5. Заключению трудового договора с Институтом предшествуют выборы на замещение вакантной должности заведующего кафедрой.

1.5.1 В порядке исключения в целях сохранения непрерывности учебного процесса на основании приказа ректора Института допускается заключение трудового договора на замещение должности заведующего кафедрой на период до проведения процедуры выборов в установленном порядке. В указанный период научно-педагогический работник является исполняющим обязанности по должности заведующего кафедрой.

В случае создания или реорганизации кафедры ректор назначает исполняющего обязанности по должности заведующего кафедрой.

1.6. Право на участие в выборах имеет педагогический работник (далее «претендент»), отнесенный к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры Института, если научно-педагогическая деятельность в Институте является для него основным местом работы или работой на условиях совместительства.

2. Порядок проведения выборов

2.1. Выборы на замещение должности заведующего кафедрой проходят в соответствии с приказом ректора Института, в котором устанавливаются сроки проведения выборов и список сотрудников, участвующих в выборах.

2.1.1. Выборы на замещение должности заведующего кафедрой объявляются в связи:

- с окончанием срока пребывания в должности заведующего кафедрой;
- с досрочным расторжением трудового договора с заведующим кафедрой;
- с реорганизацией или созданием кафедры Института.

2.2. Отдел юридического и кадрового обеспечения:

- предупреждает действующего заведующего кафедрой за два месяца до истечения срока трудового договора письменно об окончании срока трудового договора;

- размещает, на основании приказа ректора Института, информацию о проведении выборов на имеющиеся вакансии в периодической печати или в

¹ п.11. Приказа Минсоцразвития России №11н от 11.11.2011 г. «Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

других средствах массовой информации о наличии вакансий на замещение должности заведующего кафедрой не менее чем за 2 месяца до проведения выборов;

- принимает заявления от претендентов на замещение вакантной должности в течение 30 дней после публикации объявления (приложение 3).

- осуществляет первичную проверку документов, представленных претендентами на соответствие квалификационным требованиям по соответствующей должности;

- информирует ректора о ходе подачи заявлений на вакантные должности за 2 недели до окончания срока подачи заявлений;

- передает секретарю Ученого совета не позднее 30 дней с момента объявления вакансий пакет документов с краткими данными о претендентах (Приложение 4).

- информирует секретаря Ученого совета по окончании срока приема документов о списке кандидатов, подавших заявление на участие в выборах;

2.3. Отдел юридического и кадрового обеспечения вправе отказать в приеме документов в случае:

- выявления несоответствия документов претендента требованиям к соответствующим научно-педагогическим работникам, предъявляемым в рамках действующего законодательства РФ, а также Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Института;

- нарушения установленного порядка и сроков подачи документов.

2.4. Претендентам должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Положением и квалификационными требованиями, а также присутствия на заседаниях кафедры, Ученого совета Института, рассматривающих их кандидатуры.

2.5. В течение **7 дней** после окончания срока подачи заявления на должность заведующего кафедрой, кандидатуры претендента обсуждаются на заседании кафедры в их присутствии. Заседание кафедры проводит курирующий проректор. По каждой кандидатуре принимается открытым или тайным голосованием решение кафедры. Решение считается правомерным, если на заседании присутствовало более 3/4 штатных работников кафедры и за решение проголосовало более 50% присутствующих работников. Претенденты должны быть ознакомлены с заключением кафедры под роспись. (Приложение 8)

2.6. В течение **7 дней** после заседания кафедры претендентов приглашают на заседании ректората. Члены ректората в присутствии претендентов рассматривают вопросы их соответствия квалификационным требованиям,

заслушивают отчеты о деятельности действующего заведующего кафедрой за время его работы в должности с момента последнего избрания (для переизбирающихся) или отчет о профессиональной деятельности претендента за последние 5 лет (для вновь избирающихся) (Приложение 6). По итогам заседания ректората по каждому претенденту принимается решение («рекомендовать» или «не рекомендовать») для участия в выборах на должность заведующего кафедрой (Приложение 7).

2.7. Документы рекомендованных членами ректората претендентов передаются секретарю Ученого совета для подготовки и проведения выборов.

3. Перечень документов, необходимых для участия в выборах на замещение вакантной должности заведующего кафедрой Института.

3.1. В отдел юридического и кадрового обеспечения претендентами сдается следующий перечень документов (для впервые избирающихся):

- Заявление (Приложение 3);

- Копии диплома о высшем профессиональном образовании, об ученой степени, об ученом звании, заверенные отделом юридического и кадрового обеспечения Института;

- Копия трудовой книжки, заверенная отделом юридического и кадрового обеспечения Института;

- Копия паспорта (стр. 2,3,5), в том числе лист регистрации по месту пребывания (для лиц, не прописанных в Краснодарском крае).

- Другие документы, подтверждающие смену фамилии, научно-педагогические достижения (грамоты, награды и пр.).

3.2. После подачи заявления с пакетом документов, в течение 1 месяца проходит подготовка документов для участия претендента в выборах на замещение вакантной должности заведующего кафедрой.

3.4. За 10 дней до заседания Ученого совета, на котором будет проведена процедура выборов на замещение вакантной должности заведующего кафедрой, претендент передает секретарю Ученого совета полный пакет документов.

В пакет документов входят:

- решение ректората, оформленное в виде выписки из протокола заседания (Приложение 7);

- заключение соответствующей кафедры, оформленное в виде выписки из протокола заседания кафедры (Приложение 8);

- пакет документов, перечисленных в п. 3.1.;
- полный список научных и учебно-методических трудов, заверенный ректором Института для впервые избираемых на данную должность – за последние 5 лет, а для переизбирающихся – с момента предыдущего избрания, в установленной форме (Приложение 8);

К списку прикладываются ксерокопии публикаций (для публикаций объемом более 0,2 п.л. – только титульной страницы публикации и страницы с выходными данными издания; для статьи в сборнике – титульной страницы статьи, страницы с выходными данными издания, титульной страницы сборника, оглавления, где указана публикация автора).

В случае отсутствия публикации – соискатель представляет список по установленной форме с указанием отсутствия публикаций.

- отчет о деятельности (для переизбирающихся на новый срок) за период с прошлого избрания, утвержденный на заседаниях ректората и кафедры (Приложение 6);

- выписку из протокола заседания аттестационной комиссии (для участвовавших в аттестации в отчетный период).

3.5 Ученый секретарь за один рабочий день до заседания Ученого совета передает полный пакет документов Председателю Ученого совета.

4. Порядок проведения выборов на замещение вакантной должности на Ученом совете Института

4.1. Ученый секретарь готовит повестку дня предстоящего заседания Ученого совета в рамках предоставленных ему по должности полномочий, обеспечивая системность и очередность рассмотрения вопросов и постановки их на голосование.

В компетенцию Ученого секретаря входит проверка правильности заполнения представленных документов и полноты их комплектования.

В случае если документы поступили к Ученому секретарю позже срока, установленного в п. 3.4. настоящего Положения, он вправе принять решение об их отклонении, о чем письменно уведомляет председателя Ученого совета.

4.3. В день заседания Ученого совета, секретарь Ученого совета информирует присутствующих членов совета о претендентах на должность и по каждому дает характеристику на основе поступившего пакета документов.

4.4. Члены Ученого совета после ознакомления документов по каждому претенденту открытым голосованием принимают решение о внесении кандидатур претендентов в список для тайного голосования.

4.2. Каждый член Ученого совета в бюллетене для тайного голосования делает отметку в графе «за» или «против» напротив фамилии претендента (один бюллетень содержит 1 фамилию) (Приложение 9).

Бюллетень, в котором не отмеченными остаются ни одна из граф или отмечены обе, признается недействительным.

Член Ученого совета вправе проголосовать против всех претендентов.

4.3. Успешно прошедшим выборы считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании, при кворуме $2/3$ списочного состава Ученого совета.

4.4. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на этом же заседании Ученого совета.

4.5. Если ни один из претендентов не получил более $1/2$ голосов при количестве претендентов более двух, ученый совет принимает решение о проведении второго тура выборов.

4.6. Во втором туре выборов участвуют 2 претендента, набравшие наибольшее количество голосов в первом туре выборов.

Избранным на должность заведующего кафедрой по результатам повторного голосования считается претендент, получивший не менее $1/2$ плюс один голос от числа принявших участие в тайном голосовании членов ученого совета.

4.7. Выборы признаются Ученым советом несостоявшимися в случае, если:

- не поступило ни одного заявления на участие в выборах;
- ни один из претендентов на должность заведующего кафедрой не допущен к участию в выборах;
- ни один из претендентов не набрал более $1/2$ голосов от числа членов Ученого совета, принявших участие в тайном голосовании;
- во втором туре выборов два претендента на должность заведующего кафедрой набрали равное количество голосов.

4.8. В случае несостоявшихся выборов ректор своим приказом назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой и заключает с ним трудовой договор до проведения новых выборов в течение года.

4.9. Итоговое решение Ученого совета оформляется выпиской из протокола заседания Ученого совета.

4.10. На следующий рабочий день после заседания Ученого совета секретарь размещает в Институте для всеобщего ознакомления фамилии претендентов, прошедших и не прошедших выборы на замещение вакантной должности заведующего кафедрой.

5. Итоги выборов.

5.1. Документы претендента, избранного Ученым советом в установленном порядке вместе с выпиской из протокола заседания Ученого совета, передаются секретарем Ученого совета на следующий после заседания Ученого совета рабочий день в отдел юридического и кадрового обеспечения Института.

5.2. С вновь избранным претендентом заключается срочный трудовой договор, который предусматривает права, обязанности и ответственность сторон; с претендентом, прошедшим процедуру выборов повторно, заключается дополнительное соглашение к имеющемуся трудовому договору. Конкретные сроки договора, но не более 5 лет, устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения Ученого совета.

5.3. Любые изменения и дополнения к трудовому договору, в том числе продление его сроков, определяются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью договора.

5.4. По результатам выборов и после заключения с претендентом трудового договора (дополнительного соглашения) издается приказ ректора института о назначении на должность заведующего кафедрой по соответствующей кафедре.

6. Заключительные положения.

6.1. Замещение лицом должности заведующего кафедрой на основе результатов соответствующих выборов возможно неограниченное количество раз.

6.2. Истечение срока трудового договора на замещение должности заведующего кафедрой является основанием для прекращения трудовых отношений по замещению указанной должности в случае:

- непредставления научно-педагогическим работником Института заявления об участии в выборах на замещение должности заведующего кафедрой;

- отклонения кандидатуры ректоратом Института (о чем ректор письменно уведомляет отдел юридического и кадрового обеспечения Института минимум за 2 месяца до расторжения трудового договора);

- не избрание претендента Ученым советом Института (о чем в день проведения выборов на заседании Ученого совета секретарь Ученого совета устно уведомляет отдел юридического и кадрового обеспечения Института).

6.3. Документы претендента, не прошедшего процедуру выборов (с со-

ответствующей выпиской из протокола заседания Ученого совета Института), передаются Ученым секретарем в течение трех календарных дней претенденту, не прошедшему конкурс и/или специалисту отдела юридического и кадрового обеспечения.

6.4. В случае несоблюдения настоящего Положения при организации, проведении и подведении итогов выборов на замещение должности заведующего кафедрой виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. В случае выявления факта подлога документов или предоставления претендентом недостоверной информации он лишается права на возможность участия в выборах и несет ответственность в установленном порядке.

6.6. Претендент имеет право знакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по должности заведующего кафедрой, условиями трудового договора, Уставом Института, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка Института, присутствовать на заседаниях ректората, кафедры, Ученого совета Института, рассматривающих его кандидатуру.

6.7. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства РФ и локальных актов Института.

**Тарифно-квалификационные требования
по должности заведующего кафедрой**

Должность	Уровни	Требования к квалификации должности ППС в соответствии с приказом Мин-здравсоцразвития России №1н от 11.11.2011г.
Заведующий кафедрой	5	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

**Перечень документов,
необходимых для прохождения выборов заведующего кафедрой**

В отдел юридического и кадрового обеспечения сдается следующий перечень документов:

1. Заявление (приложение 3).

2. Копии диплома о высшем профессиональном образовании, об ученой степени, об ученом звании, заверенные отделом юридического и кадрового обеспечения Института.

3. Копия паспорта (стр. 2,3,5), в том числе лист регистрации по месту пребывания (для лиц, не прописанных в Краснодарском крае).

4. Другие документы, подтверждающие смену фамилии, научно-педагогические достижения (наградной знак, грамоты, награды и пр.).

Секретарю Ученого совета сдаются следующие документы:

5. Полный список научных и учебно-методических трудов, заверенный ректором Института (приложение 5). К списку прикладываются ксерокопии публикаций. В случае отсутствия публикации – соискатель предоставляет список по установленной форме с указанием отсутствия публикаций.

6. Отчет о деятельности в должности заведующего кафедрой за период с последнего избрания, утвержденный на заседаниях ректората и кафедры (для переизбирающихся) (приложение 6).

7. Выписку из протокола заседания аттестационной комиссии (для участвовавших в аттестации в отчетный период).

8. Основными документами, рассматриваемыми Ученым советом в ходе выборов на должность заведующего кафедрой являются:

- резолюция ректората, оформленная в виде выписки из протокола заседания ректората (приложение 7);

- рекомендация соответствующей кафедры, оформленная в виде выписки из протокола заседания кафедры / структурного подразделения (приложение 8).

Приложение 3
Ректору
Государственного бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования
«Институт развития образования»
Краснодарского края

ф.и.о.

адрес места проживания

телефон

з а я в л е н и е.

Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение вакантной
должности _____
кафедры _____.

Выборы объявлены _____ г. в газете « _____ ».

С порядком выборов на должность заведующего кафедрой ГБОУ ИРО
Краснодарского края ознакомлен.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Данные

о заявлениях, поданных в Отдел юридического и кадрового обеспечения ГБОУ ИРО Краснодарского края для участия в выборах на должность заведующего кафедрой

№	Вакантная должность	Кафедра (структурное подразделение)	Ф.И.О.	Образование (название ВУЗа, место, дата), квалификация, ученая степень, ученое звание	Общий стаж, научно-педагогический стаж (в т.ч. в Институте)	Место основной работы
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Список научных, учебных, учебно-методических изданий
за период с _____ по _____

_____ (ФИО кандидата)

_____ (должность)

№	Наименование работы	Форма работы	Выходные данные	Объем	Соавторы
НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ					
Монографии и главы в монографиях (авторских и/или коллективных)					
1.					
2.					
3.					
4.					
Статьи в научных, научно-методических, методических, научно-практических сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности					
1.					
2.					
3.					
4.					
Публикации в материалах научных, научно-методических и научно-практических мероприятий					
1.					
2.					
3.					
4.					
Публикации в зарегистрированных научных, научно-методических, методических и научно-практических электронных изданиях					
1.					
2.					

3.					
4.					
Научные, научно-методические, методические и научно-практические статьи					
1.					
2.					
3.					
4.					
УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ					
1.					
2.					
3.					
4.					
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ					
Методические, учебно-методические пособия, учебные планы, рабочие программы учебных курсов, дисциплин, модулей, электронных образовательных ресурсов					
1.					
2.					
3.					
4.					

Автор

(подпись с расшифровкой)

СПИСОК ВЕРЕН:

Курирующий проректор

(подпись с расшифровкой)

Примечания:

1. Список составляется в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации.

2. В списке указываются:

- для впервые избираемых на данную должность – за последние 5 лет

- для переизбирающихся - с момента предыдущего избрания

3. В графе «Наименование работы» приводится полное наименование работы (тема) с уточнением вида публикации: монография, брошюра, статья, тезисы, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и др. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

4. В графе «Форма работы» указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (ставится прочерк).

5. В графе «Выходные данные» конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (институтский, межвузовский, тематический и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); 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 их выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с Общими требованиями и правилами составления библиографической записи, библиографического описания (ГОСТ 7.1.-2003).

6. В графе «Объем» указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикации (в случае коллективного издания - дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

7. В графе «Соавторы» перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке, указанном в издании. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых трех человек, после чего проставляется « и др.»

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

9. Для методических материалов, рекомендаций и т.д. размещенных на сайте ГБОУ ИРО Краснодарского края указываются место издания (сайт, дата размещения и объем)

10. К списку прикладываются ксерокопии публикаций (для публикаций объемом более 0,2 п.л. – только титульной страницы публикации и страницы с выходными данными издания; для статьи в сборнике – титульной страницы статьи, страницы с выходными данными издания, титульной страницы сборника, оглавления, где указана публикация автора).

11. В случае отсутствия публикации – соискатель представляет список по установленной форме с указанием отсутствия публикаций.

ОТЧЕТ

(ФИО кандидата, должность)

за период с _____ г. по _____ г.

Учебная работа

Указать темы курсовых мероприятий, проведенных за отчетный период.
Использование новых информационных технологий в учебном процессе.

Учебно-методическая работа

Методическая проблема, разрабатываемая преподавателем, участие с докладами на кафедре, в методических семинарах, научных конференциях по методическому направлению с указанием даты и темы доклада, сообщения.

Работа с учителями по обобщению передового педагогического опыта.

Рецензирование.

Разработанные учебные программы, рекомендации.

Научно-исследовательская работа

Участие в научных исследованиях по профилю кафедры.

Внедрение научных исследований в учебный процесс.

Организационно-массовая работа

Участие в проведении конкурсов, семинаров, конференций, совещаний.

Повышение квалификации

Форма, место прохождения, полученный документ.

Подпись кандидата

Ректор Института

Дата

РЕЗОЛЮЦИЯ
из протокола № ___
заседания ректората
ГБОУ ИРО Краснодарского края

от « _____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (перечисление присутствовавших из числа научно-педагогических работников с указанием ученой степени и ученого звания).

СЛУШАЛИ: О выборах заведующего кафедрой.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать _____
(ФИО, ученое звание, ученая степень)

на должность заведующего кафедрой _____ сроком на _____ лет
(указывается срок от 1 года до 5 лет).

Ректор

Подпись с расшифровкой

Выписка из протокола № ____
заседания кафедры _____
ГБОУ ИРО Краснодарского края
от « ____ » _____ г.

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Наличие кворума

Повестка дня:

1. Отчет о деятельности _____ в связи с участием в выборах на должность заведующего кафедрой _____ (для переизбирающихся)/ Презентацию научно-педагогической деятельности _____ связи с участием в выборах на должность заведующего кафедрой _____ (для проходящий впервые).

Выступили:

1. _____
2. _____
3. _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить отчет о деятельности _____ (ФИО) в должности _____ / Презентацию научно-педагогической деятельности _____ (ФИО).
2. Рекомендовать (ученое звание, ученая степень) ФИО на должность (заведующего кафедрой) сроком на _____ лет (указывается срок от 1 года до 5 лет).

Решение принято единогласно.

Председатель

Подпись с расшифровкой

Секретарь кафедры

Подпись с расшифровкой

Бюллетень

для тайного голосования членов Ученого совета по выборам претендентов на должность заведующего кафедрой
ГБОУ ИРО Краснодарского края

Ученый совет государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края
К заседанию Ученого совета _____ 20__ года, протокол № _____

№	На какую должность проводится выборы (с указанием соответствующей кафедры)	ФИО претендента	Да	Нет
5.	Заведующий кафедрой математики и информатики			

Бюллетень

для тайного голосования членов Ученого совета по выборам претендентов на должность заведующего кафедрой
ГБОУ ИРО Краснодарского края

Ученый совет государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края
К заседанию Ученого совета _____ 20__ года, протокол № _____

№	На какую должность проводится выборы (с указанием соответствующей кафедры)	ФИО претендента	Да	Нет
5.	Заведующий кафедрой математики и информатики			