



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Бугульминский филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический  
университет»  
(БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

**ПРИКАЗ**

24.11.2025 г.

№ 75/1-о

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Бугульминском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (Филиал)

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», для определения последовательности процедур при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и на основании приказа ФГБОУ ВО «КНИТУ» от 21.11.2025 г. №1145-о за подписью ректора Ю.М. Казакова

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Бугульминском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (Филиал) в новой редакции (Приложение).

2. Признать утратившим силу Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Бугульминском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (Филиал), утвержденное приказом 10.09.2024 №65/1-о.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. директора Филиала Гончарову И.Н.

И.о. директора БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'G' followed by a vertical line and a small flourish at the bottom.

И.Н. Гончарова

Принято  
Решением общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Утверждено приказом и.о. директора  
БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»

«24» 11 2023 г.  
Протокол № 1

«24» 11 2023 г. № 75/10  
Гончарова И.Н.



### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Бугульминском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (Филиал)

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Обозначения и сокращения
- 2 Предисловие: общие сведения о документе
- 3 Общие положения
- 4 Объявление о конкурсе, подача заявления для участия в конкурсе
- 5 Получение рекомендаций претендентами
- 6 Заседание Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся
- 7 Оформление и заключение трудового договора по итогам конкурса
- Приложение 1
- Приложение 2
- Приложение 3
- Приложение 4
- Приложение 5
- Приложение 6
- Приложение 7
- Приложение 8
- Приложение 9
- Приложение 10
- Приложение 11
- Приложение 12
- Приложение 13
- Приложение 14

## **1 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

В данном положении применяются следующие обозначения и сокращения:

- БФ ФГБОУ ВО КНИТУ – Бугульминский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
- ППС – профессорско-преподавательский состав
- ОКД – отдел кадрового делопроизводства
- ДПО – дополнительное профессиональное образование
- НИР – научно-исследовательская работа

## **2 ПРЕДИСЛОВИЕ: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

2.1. Цель разработки данного документа – определение последовательности процедур при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Бугульминском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

2.2. Положение разработано в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее университет) утвержденным Приказом от 06.09.2024 г. № 790-о.

## **3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. В соответствии с п.1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» должностями педагогических работников, отнесенных в ППС, являются:

- ассистент;
- декан факультета;
- начальник факультета;
- доцент;
- заведующий кафедрой;
- начальник кафедры;
- профессор;
- преподаватель;

- старший преподаватель.

3.2. Конкурс на замещение должностей декана факультета, заведующего кафедрой, начальника кафедры и заместителя начальника кафедры не проводится.

3.3. Конкурс на замещение должностей «ассистент», «доцент», «старший преподаватель» проводится на Общем собрании научно-педагогических работников и обучающихся.

Конкурс на замещение должности «профессор», проводится на заседании Ученого совета университета в соответствии с требованиями, установленными Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Казанский национальный исследовательский технологический университет» утвержденным Приказом от 06.09.2024 г. №790-о.

3.4. По решению Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся Филиала конкурс может проводиться в очной или дистанционной форме. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

3.5. При наличии вакантной должности ППС конкурс объявляется в течение учебного года в установленном порядке.

3.6. При переводе педагогического работника с его согласия в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

3.7. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС в Филиале без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок, не превышающий 1 года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

3.8. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.9. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

3.10. Формы трудовых договоров размещаются на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сайт университета) в разделе «Информация ОКД».

3.11. Коллективный договор размещается на сайте университета в разделе «Документы».

## **4 ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ, ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

4.1. Специалист по кадрам Филиала не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте Филиала в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее сайт Филиала) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых с следующим годом истекает срок трудового договора (далее – Список).

4.2. С целью оценки качества образовательной деятельности Общее собрание научно-педагогических работников и обучающихся Филиала проводит анализ результатов работы работников, указанных в Списке, за предыдущий срок их трудового договора на основе данных полученных от кафедры, на которой работник работал и у самих работников, указанных в Списке.

4.3. Конкурс объявляет директор Филиала или лицо его заменяющее (далее директор Филиала) на основании приказа ректора Университета в период учебного года не менее чем за два месяца до даты его проведения. Объявление о конкурсе размещает специалист по кадрам на сайте Филиала.

4.4. Для формирования объявления о конкурсе ППС начальник учебной части или лицо его заменяющее на основании приказа директора Филиала направляет служебную записку (приложение 1) специалисту по кадрам.

Специалист по кадрам формирует объявление о конкурсе по вакантным должностям с указанием квалификационных требований по должностям педагогических работников (приложение 2), места и окончательной даты приема заявлений для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявлений на сайте Филиала), места, даты и формы проведения конкурса (в очной или дистанционной форме), срока на который будет заключаться трудовой договор по замещающей должности, соответствующей сроку избрания по конкурсу. Также в объявлении указывается адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

4.5. Изменение условий и отмена конкурса возможны только в течение первой половины срока, установленного для представления документов, и осуществляются в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса РФ.

4.6. В течение срока, отведенного на прием заявлений – 1 месяц со дня размещения объявления о конкурсе (со дня размещения объявления о конкурсе до 16:00 последнего рабочего дня установленного срока на прием заявлений), претенденты на должности ППС собственноручно пишут заявление об участии в конкурсе (приложение 3), к которому прикладывают полный комплект следующих документов:

- согласие на обработку персональных данных (приложение 14);
- копию страницы 2-3 паспорта и страницу с пропиской;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;

- копии документов о дополнительном профессиональном образовании за последние 3 года (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);

- список учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет (приложение 4);

- справку об отсутствии судимости установленного образца.

Для дальнейшего заключения трудового договора, также необходимо предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования которая была получена не ранее чем за один месяц до объявления конкурса и не позднее даты окончания приема документов на конкурс, копию страницы паспорта с пропиской, копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН); документ, подтверждающий регистрацию, в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС), согласие на обработку персональных данных (приложение 5).

Не работающие в Филиале претенденты прикладывают дополнительно:

- заверенную копию трудовой книжки (в случае наличия у кандидата бумажного варианта);

- выписку из электронной трудовой книжки (в случае наличия у кандидата электронного варианта трудовой книжки);

- справку с места работы.

4.7. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде на адрес электронной почты [bf-kgtu@yandex.ru](mailto:bf-kgtu@yandex.ru) и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

4.8. Заявление согласуется с заведующим соответствующей кафедры, директором Филиала и специалистом по кадрам.

4.9. При согласовании специалист по кадрам на основании представленного претендентом комплекта документов осуществляет проверку базового образования претендента, соответствие квалификационным характеристикам по должности, а также соблюдение иных требований законодательства в рамках организации и обеспечения учебного процесса.

4.10. Не работающие в университете претенденты вправе направить документы на конкурс почтовым отправлением или принести лично в канцелярию университета по адресу: г. Бугульма, ул. Красноармейская, д.9, приемная директора с обязательным указанием обратного адреса. В случае предоставления документов лично, датой поступления заявления будет считаться дата регистрации письма в канцелярии, в случае отправки почтовым отправлением датой поступления заявления будет считаться дата отправки письма из отделения связи.

Указанная корреспонденция, после регистрации в канцелярии, не позднее следующего рабочего дня, передается специалисту по кадрам для рассмотрения согласно п.4.9 настоящего Положения.

При соответствии документов требованиям настоящего Положения специалист по кадрам передает весь комплект документов ответственному

лицу Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся не позднее следующего рабочего дня.

В случаях, указанных в п.4.11 настоящего Положения специалист по кадрам обязан не позднее трех рабочих дней с момента получения документов претендента вернуть их на указанный им обратный почтовый адрес с указанием причины отказа в допуске к конкурсу.

4.11. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия предоставленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных настоящим Положением документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

4.12. Документы работающего в Филиале претендента, который был не допущен к участию в конкурсе, возвращаются ответственному лицу Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся.

## **5 ПОЛУЧЕНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПРЕТЕНДЕНТАМИ**

5.1. По истечении месяца с даты объявления конкурса формируются рекомендации для претендентов.

5.2. Заседания кафедр, для формирования рекомендаций проводятся в течение второго месяца с даты объявления конкурса до проведения заседания Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся по проведению конкурса.

5.3. До проведения заседания кафедры, заведующий кафедрой вправе предложить претендентам провести открытые учебные занятия или прочесть пробные лекции. Отзыв на проведенное лекционное занятие является обязательным для претендента на должность «доцент», в случае если он до этого замещал должности «ассистент» или «старший преподаватель».

5.4. На заседании заведующий кафедрой дает претендентам краткую характеристику, зачитывает отзывы на открытые учебные занятия или пробные лекции (при наличии), доводит до сведения коллектива кафедры результаты оценки эффективности деятельности переизбирающихся претендентов, отраженные в рейтинге ППС университета.

5.5. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 штатных педагогических работников кафедры из числа ППС.

5.6. Решение кафедры о вынесении рекомендаций к прохождению конкурса на педагогические должности принимается открытым или тайным голосованием.

5.7. Участие в голосовании могут принимать только штатные педагогические работники кафедры из числа ППС.

5.8. Для проведения тайного голосования заполняется явочный лист (приложение 6), составляются бюллетени для голосования (приложение 7), заполняется протокол заседания счетной комиссии (приложение 8). Результаты голосования отражаются в протоколе заседания кафедры.

5.9. Рекомендованным к прохождению конкурса на должность педагогического работника из числа ППС считается претендент, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс один от числа принявших участие в голосовании.

5.10. По каждой кандидатуре составляется рекомендациями кафедры (приложение 9).

5.11. Рекомендация кафедры, передается ответственному лицу Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся, для ее представления во время проведения конкурса ППС на Общем собрании научно-педагогических работников и обучающихся.

Оригинал рекомендации и выписка из протокола заседания Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся вместе с комплектом документов претендента передается после проведения конкурса специалисту по кадрам для хранения в личном деле.

## **6 ЗАСЕДАНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Заседание Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся по проведению конкурса проводится в день, указанный в объявлении о конкурсе.

6.2. Решение Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся об избрании по конкурсу принимается тайным голосованием по каждому претенденту с указанием срока избрания не менее 3-х лет и не более 5 лет.

6.3. Участие в голосовании могут принимать только члены Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся.

6.4. Для проведения тайного голосования составляются бюллетени для голосования (приложение 10), избирается счетная комиссия, оформляется протокол счетной комиссии (приложение 11).

6.5. Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся под подпись в явочном листе (приложение 12).

6.6. Решение по результатам голосования отражается в протоколе заседания Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся.

6.7. Избранным по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования не менее 50% плюс один голос членов Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся от числа принявших участие в голосовании. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то в день проведения конкурса проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам,

получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. Если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, или ни один из кандидатов не получил требуемого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

6.8. Решение об избрании по конкурсу на должности ППС оформляется протоколом заседания Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся. Секретарь Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся Филиала готовит выписку из протокола заседания Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся (Приложение 13) Филиала и передает ее специалисту по кадрам.

## **7 ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ КОНКУРСА**

7.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующей сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Срок избрания по конкурсу определяется Общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся и может быть неопределенным или определенным в пределах от 3 до 5 лет.

7.3. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключён трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

7.4. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на определенный срок (не более 5 лет) или на неопределенный срок.

7.5. При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на определенный срок (не более пять лет) или на неопределенный срок.

7.6. Лица, прошедшие по конкурсу на должности ППС обязаны пройти психиатрическое освидетельствование, если у них нет действующего психиатрического освидетельствования в течение 7 дней от даты проведения конкурса. Документ о прохождении психиатрического освидетельствования передается лицом, прошедшим конкурс специалисту по кадрам.

7.7. Процедура трудоустройства осуществляется в соответствии с установленными Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.8. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

Специалисту по кадрам  
Включить в объявление о конкурсе

Начальнику учебной части  
Ахметзяновой Ф.К.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Служебная записка

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Прошу включить в объявление о конкурсе следующие вакантные ставки по

\_\_\_\_\_ наименование структурного подразделения

Конкурс состоится на заседании **Общего собрания** научно-педагогических  
работников и обучающихся \_\_\_\_\_

Дата проведения конкурса: \_\_\_\_\_

Место проведения конкурса: \_\_\_\_\_

Наименование должности	Размер ставки	ФИО работника, ранее занимавшего данную должность, либо указать, что ставка вакантная

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка подписи

**Основные квалификационные требования к педагогическим работникам из числа ППС при избрании по конкурсу в редакции Приказа Минздравсоцразвития от 11.01.2011 №1н**

**Ассистент**

Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

**Старший преподаватель**

Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

**Доцент**

Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

**Профессор**

Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Для работников, состоявших в трудовых отношениях с Филиалом или Университетом на должности «профессор» и претендующих на избрание/переизбрание на ту же должность, предъявляется следующее дополнительное требование: один защитившийся соискатель ученой степени в течение срока предыдущего трудового договора<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Данное требование распространяется на лиц, претендующих на участие в конкурсе начиная с июня 2028 года

### Приложение 3

И.о. директора  
БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»  
Гончаровой И.Н.

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (место работы)

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_ (телефон, адрес эл. почты)

### Заявление<sup>2</sup>

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность *указывается должность, название подразделения, размер ставки.*

С положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ» ознакомлен (а).

За последние три года получил (а) дополнительное профессиональное образование *указывается вид ДПО, название программы, организация, месяц, год, длительность обучения в часах.*

В случае успешного прохождения конкурса прошу зачислить меня на должность *указывается должность, название подразделения, размер ставки, с какой даты планируется зачисление.*

*подпись*      *расшифровка подписи*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>2</sup> Заявление пишется собственноручно!

СПИСОК  
учебных изданий и научных трудов \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

№	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л или с..	Соавторы

Соискатель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Начальник учебной части<sup>3</sup> \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Верно \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой (наименование кафедры) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Для работников иных организаций заверяется уполномоченным на это лицом

## **Рекомендации по оформлению списка учебных изданий и научных трудов**

1. Список учебных изданий и научных трудов составляется в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией.

2. Если претендент проходит конкурс впервые, он предоставляет полный список учебных изданий и научных трудов.

Если претендент проходит конкурс не впервые, он предоставляет список учебных изданий и научных трудов, опубликованных за последние 5 лет или за период, предшествующий прохождению конкурса.

3. Список учебных изданий и научных трудов подписывается претендентом на должность, заведующим кафедрой и начальником учебной части. Список учебных изданий и научных трудов сторонних претендентов подписывается претендентом на должность и заверяется по месту его работы уполномоченным лицом.

4. В графе «Наименование работы, ее вид» приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография; статья; тезисы; отчет о проведении НИР, прошедший депонирование; учебное пособие, учебник; учебно-методическая разработка и др.

5. В графе «Форма работы» указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др.

Дипломы, авторские свидетельства, патенты лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

6. В графе «Выходные данные» конкретизируется место и время публикации. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

7. В графе «Объем печатных листов или страниц» указывается объем публикаций в печатных листах (п.л.) или страницах (с.) (1 п.л. = 40 тыс. знаков с пробелами).

8. В графе «Фамилии соавторов» 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 др., всего \_\_\_\_ человек».

9. В список учебных изданий и научных трудов не включаются работы работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов, газетные статьи и другие публикации популярного характера. По работам, находящимся в печати представляется справка из издательства.

10. Итоговые отчеты о проведении НИР могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

11. Подписи и печать ставятся только на последней странице списка учебных изданий и научных трудов.

## Согласие на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество  
 проживающий (ая) \_\_\_\_\_  
 паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ г. кем выдан: \_\_\_\_\_  
 код подразделения: \_\_\_\_\_

Как субъект персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, действуя своей волей и в своем интересе даю свое согласие БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее Оператор, Работодатель), зарегистрированному по адресу г. Бугульма, ул. Красноармейская, д. 9, на обработку своих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение (в отношении общедоступных персональных данных), предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых, в том числе с передачей по внутренней сети Оператора и сети Интернет.

1. Мои персональные данные передаются Оператору с целью обеспечения реализации взаимных прав, обязанностей и гарантий, установленных трудовым договором, заключенным мною с Работодателем, в том числе:

- уточнения данных, связанных со сменой или переименованием должности, изменением организационной структуры работодателя, получением дополнительного образования, в том числе профессионального, участием в проектах, связанных с профессиональной деятельностью, участием в мероприятиях по развитию в рамках Работодателя и изменением контактной информации;
- создания кадрового резерва для ключевых должностей Работодателя;
- создания индивидуальных и групповых планов развития работников;
- поиска наиболее подходящих кандидатов на заполнение вакантной ключевой должности Работодателя;
- анализа оценок по компетенциям, результативности, тестирования, ассессмент-центров, а также самооценок для выявления недостающих компетенций, знаний, умений и навыков и направления на соответствующее обучение;
- обеспечение личной безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества Работодателя;
- выдачи и отмены доверенностей;
- организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- организации санаторно-курортного лечения;
- организации и проведения корпоративных мероприятий;
- организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов.

2. Для реализации указанных выше целей я предоставляю следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (на русском языке и в транскрипции, как в общегражданском заграничном паспорте), дата рождения, пол, место рождения населенный пункт, регион, район, область, страна) фотография;
- семейное положение, сведения о составе семьи, в том числе общее количество детей и других иждивенцев: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, степень родства;
- сведения о документе, удостоверяющем личность: вид документа, серия, номер, дата выдачи, государственный орган, выдавший документ;
- общегражданский заграничный паспорт: серия, номер, дата выдачи, дата окончания срока действия;
- сведения о фактическом месте проживания и адрес регистрации: регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, почтовый индекс;
- сведения об образовании и профессиональных сертификатах, в том числе сроки обучения, учреждение, в котором оно получалось, квалификацию, степень и специализацию;
- информация об иностранных языках, которыми владею, в том числе уровень владения и наличие сертификатов;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения о налоговом учете: категория плательщика, ИНН, код ИФНС, страна ПМЖ;
- гражданство;
- контактный телефон в том числе мобильный;
- реквизиты банковского счета, счет МК (магнитная карта), лицевой счет;
- сведения о трудовом стаже: стаж по профессии, стаж по специальности, общий стаж;
- история работы у других работодателей, в том числе сроки работы, название организации/учреждения/компании, должность, область деятельности;

- информация о проектах, в которых принимал участие в рамках профессиональной деятельности, в том числе сроки, название проекта, область деятельности, функциональную роль и достижения;
- компетенции, которыми обладаю, в том числе в виде оценок по тестам, оценок руководителей и экспертных оценок.

3. настоящим также даю свое согласие на передачу вышеуказанных персональных данных третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных на основании соответствующих договоров, заключенных Оператором с:

Наименование третьего лица	Юридический адрес третьего лица

- (далее Третьи лица).

Передача персональных данных Третьим лицам осуществляется в определенном в договорах объеме для обработки всеми способами, указанными выше, в целях осуществления кадрового администрирования (в том числе в целях, указанных выше), обработки информации, содержащейся в документах и информационным системах, в рамках осуществления договорной работы; организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований; организации санаторно-курортного лечения, организации и осуществления банковского обслуживания в интересах работника.

4. В целях создания и ведения корпоративных справочников Оператора, следующие мои персональные данные, прошу отнести к общедоступным, с возможностью предоставления доступа к ним неограниченному (неопределенному) кругу лиц, в том числе путем их публикации в корпоративных электронных печатных СМИ Оператора, на корпоративных интернет-сайтах Оператора, корпоративных страницах Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- структурное подразделение работы;
- квалификация по документу об образовании;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- сведения о стаже работы;
- ученая степень;
- ученое звание;
- сведения о дополнительном профессиональном образовании;
- перечень публикаций.

5. Подтверждаю, что осведомлен(а) о том, что передаваемые мною Оператору персональные данные будут обрабатываться Оператором и Третьими лицами с помощью следующих операций:

- сбор персональных данных;
- запись;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование и передачу (распространение, предоставление, доступ) для достижения указанных выше целей;
- обезличивание;
- блокирование от несанкционированного доступа;
- удаление;
- уничтожение.

6. Настоящее согласие дается Оператору на срок действия Трудового договора, заключенного между мной и Оператором (Работодателем).

7. отзыв настоящего согласия может быть произведен мною полностью или частично в любой момент времени в письменной форме.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

**ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ<sup>4</sup>**

штатного педагогического состава из числа ППС Бугульминского филиала  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технологический университет»

Заседание от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Явка на заседание (подпись)	Получение бюллетеней (подпись)

Секретарь

*подпись*

*Расшифровка подписи*

---

<sup>4</sup> Заполняется только для тайного голосования

**Бюллетень<sup>5</sup>**

для тайного голосования о рекомендации к избранию по конкурсу на должность педагогического состава из числа ППС на заседании *название подразделения* Бугульминского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**

**Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии претендента**

Примечание: Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсе двух и более претендентов на одну должность признается недействительным.

---

<sup>5</sup> Составляется только для тайного голосования

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания счетной комиссии<sup>6</sup>

Представлен *название подразделения* Бугульминского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Баллотировался

*ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО*  
для избрания по конкурсу на должность  
*указывается должность, название подразделения*

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ штатных педагогических работников из числа ППС *название подразделения*.

Роздано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Осталось не розданных бюллетеней: \_\_\_\_\_

Оказалось в урне: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«за» - \_\_\_\_\_

«против» - \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии:

*подпись*

*расшифровка подписи*

*подпись*

*расшифровка подписи*

*подпись*

*расшифровка подписи*

---

<sup>6</sup> Вариант, когда рассматривается один претендент на должность

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания счетной комиссии<sup>7</sup>

Представлен *название подразделения* Бугульминского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Баллотировались

*ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО*

*ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО*

*ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО*

для избрания по конкурсу на должность  
*указывается должность, название подразделения*

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ штатных педагогических работников из числа ППС *название подразделения*.

Роздано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Осталось не розданных бюллетеней: \_\_\_\_\_

Оказалось в урне: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

ФИО	За	Против

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

Члены счетной комиссии:

*подпись*

*расшифровка подписи*

*подпись*

*расшифровка подписи*

*подпись*

*расшифровка подписи*

<sup>7</sup> Вариант, когда рассматривается несколько претендентов на одну должность

РЕКОМЕНДАЦИЯ<sup>8</sup>*название подразделения*по кандидатуре *ученая степень, ученое звание, ФИО*в связи с избранием по конкурсу на должность *указывается должность и размер ставки*

**Учебная работа.** Методический и научный уровень проведения занятий, педагогическое мастерство (с указанием названий читаемых лекционных курсов и/или наименований дисциплин, по которым проводятся и другие занятия). Качество руководства курсовыми и дипломными работами, практикой. Организация самостоятельной работы студентов. Руководство аспирантами, соискателями.

**Учебно-методическая работа.** Уровень методического обеспечения занятий. Подготовка учебных пособий, методических разработок, наглядных материалов. Количество учебно-методических работ (всего, в том числе за последние 5 лет). Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам, переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам. Работа в методическом совете университета, в методической комиссии Филиала. Составление экзаменационных билетов. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами. Внедрение в учебный процесс информационных технологий.

**Научно-исследовательская работа.** Выполнение грантов, госбюджетных научно-исследовательских работ. Работа по внедрению научно-исследовательских разработок. Научные публикации: всего, в том числе за последние 5 лет (из них монографий, статей, докладов на конференциях). Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах. Руководство научно-исследовательской работой студентов.

**Организационно-методическая работа.** Участие в информационной работе, в деятельности приемной комиссии, профориентации. Работа по заданию заведующего кафедрой и деканата. Работа в Педагогическом совете Филиала. Работа в диссертационном совете.

**Дополнительное профессиональное образование за последние 3 года:** указывается вид ДПО, название программы, организация, месяц, год длительность обучения в часах.

Профессорско-преподавательский состав и научный состав кафедры - \_\_\_\_\_ человек, из них присутствовали на заседании - \_\_\_\_\_ человек.

На основании результатов открытого (тайного) голосования (за-\_\_\_, против-\_\_\_\_\_, воздержавшихся-\_\_\_) кафедра рекомендует (или не рекомендует) ученая степень, ученое звание, ФИО к избранию по конкурсу на должность *указывается должность, размер ставки на срок указывается срок прохождения по конкурсу.*

Рекомендация утверждена на заседании *наименование подразделения, дата, номер протокола.*

*Руководитель подразделения**подпись**расшифровка подписи*

<sup>8</sup> Примерная структура

Анализ работы преподавателя проводится, главным образом, по итогам выполнения им индивидуальных планов за пять лет.

Рекомендация должна содержать сведения, по каким разделам работы деятельность преподавателя не соответствует предъявляемым требованиям.

Если на одну должность претендуют несколько кандидатов, рекомендация составляется отдельно по каждой кандидатуре.

**Бюллетень<sup>9</sup>**

для тайного голосования по избранию по конкурсу на должность  
*указывается должность; название подразделения; если конкурс объявлен на  
долю ставки – указывается доля ставки на заседании Общего собрания  
научно-педагогических работников и обучающихся Бугульминского филиала  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технологический университет»*

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

**Старшего преподавателя кафедры**

*название кафедры*

**ФИО (полностью)**

**Доцента кафедры**

*название кафедры*

**ФИО (полностью)**

**Ассистента кафедры**

*название кафедры*

**ФИО (полностью)**

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии кандидата

---

<sup>9</sup> Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсе двух и более претендентов на одну должность, признается недействительным

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания счетной комиссии<sup>10</sup>

Представлен *Общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся* Бугульминского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся Филиала.

Общее собрание научно-педагогических работников и обучающихся Филиала утверждено *дата, номер приказа*.

Баллотировался

*ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО*  
для избрания по конкурсу на должность  
*указывается должность, название подразделения*

Роздано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Осталось не розданных бюллетеней: \_\_\_\_\_

Оказалось в урне: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«за» - \_\_\_\_\_

«против» - \_\_\_\_\_

«недействительных бюллетеней» - \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии:

*подпись*  
*подпись*  
*подпись*

*расшифровка подписи*  
*расшифровка подписи*  
*расшифровка подписи*

<sup>10</sup> Вариант, когда рассматривается один претендент на должность

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания счетной комиссии<sup>11</sup>

Представлен *Общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся* Бугульминского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся Филиала.  
Общее собрание научно-педагогических работников и обучающихся Филиала утверждено *дата, номер приказа*.

Баллотировались

*ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО*  
*ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО*  
*ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО*  
для избрания по конкурсу на должность  
*указывается должность, название подразделения*

Роздано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Осталось не розданных бюллетеней: \_\_\_\_\_

Оказалось в урне: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

ФИО	За	Против

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

Члены счетной комиссии:

*подпись*

*расшифровка подписи*

*подпись*

*расшифровка подписи*

*подпись*

*расшифровка подписи*

<sup>11</sup> Вариант, когда рассматривается несколько претендентов на одну должность

**ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ**

членов Общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся  
Бугульминского филиала федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Казанский  
национальный исследовательский технологический университет»

Заседание от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Явка на заседание (подпись)	Получение бюллетеней (подпись)

Председатель  
Общего собрания  
научно-педагогических  
работников и обучающихся

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

Секретарь  
Общего собрания  
научно-педагогических  
работников и обучающихся

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

## ВЫПИСКА

из протокола от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
заседания Общего собрания научно-педагогических работников и  
обучающихся Бугульминского филиала федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский  
национальный исследовательский технологический университет»

В составе Общего собрания научно-педагогических работников и  
обучающихся \_\_\_\_ человек

Присутствовали на заседании \_\_\_\_\_ членов Общего собрания научно-  
педагогических работников и обучающихся Филиала.

Участвовало в голосовании \_\_\_\_\_ членов Общего собрания научно-  
педагогических работников и обучающихся Филиала.

Слушали: об избрании по конкурсу на должности педагогических  
работников из числа ППС.

Постановили:

1. Утвердить протокол заседания счетной комиссии.
2. На основании результатов тайного голосования (за-\_\_\_\_, против-\_\_\_\_,  
недействительных бюллетеней-\_\_\_\_) избрать *(или не избрать)* по конкурсу на  
должность *указывается должность, название подразделения; если конкурс  
объявлен на часть ставки – указывается часть ставки ФИО претендента.*
3. Рекомендовать заключить трудовой договор на срок \_\_\_\_\_.

Решение об утверждении протокола счетной комиссии принято единогласно  
(или решение об утверждении протокола счетной комиссии принято  
большинством голосов. Результат голосования за-\_\_\_\_, против-\_\_\_\_,  
воздержались-\_\_\_\_).

Председатель  
Общего собрания  
научно-педагогических  
работников и обучающихся

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

Секретарь  
Общего собрания  
научно-педагогических  
работников и обучающихся

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

## Согласие

на обработку персональных данных кандидата на вакантную должность

Я \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ г. кем выдан:  
\_\_\_\_\_ код подразделения: \_\_\_\_\_

Свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ», зарегистрированному по адресу г. Бугульма, ул. Красноармейская, д. 9, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение (в отношении общедоступных персональных данных), предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол и возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- почтовые и электронные адреса;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки с целью участия в конкурсе на замещение вакантной должности в БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ» и обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере реализации полномочий, возложенных на оператора действующим законодательством.

Настоящее согласие дано мною на период проведения конкурса и 30 дней после его окончания. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления. Персональные данные, предоставляемые мной в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций и, полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва согласия в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
Дата\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество