

ОДОБРЕНО

Советом Новороссийского института
(филиала) АНО ВО МГЭУ

Протокол № 11

"28" 08 2017 г.

Одобрено

Ученым советом МГЭУ

30.08.2017 г.

Протокол № 21

СОГЛАСОВАНО

Студенческий Совет
Новороссийского института (филиала)
АНО ВО МГЭУ

Протокол № 9 от 28.08. 2017 г.

Председатель Иль М.К.Кавишвили

Приложение
к приказу от 30.08.2017 № 95/5



Демидова Л.А.
30.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ НА ДОЛЖНОСТИ
ДЕКАНОВ ФАКУЛЬТЕТОВ И ЗАВЕДУЮЩИХ КАФЕДРАМИ
НОВОРОССИЙСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА

Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;

- Приложения к письму Министерства образования РФ от 25.08.2003 № 25-1017ин/25-19 «Рекомендации о порядке выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами вузов, подведомственных Минобрнауки России»;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. № 1н;

- Постановления правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Положения о кафедре Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ;
- Положения о факультете Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ;
- Устава АНО ВО МГЭУ;
- Положения о Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ (далее по тексту – институт (филиал)).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет сроки, правила, порядок проведения выборов и назначения на должности декана факультета и заведующего кафедрой Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.

1.2. Должности деканов факультетов и заведующих кафедрами относятся к должностям профессорско-преподавательского состава и являются выборными.

1.3. Деканы факультетов и заведующие кафедрами избираются на заседании Совета института (филиала) тайным голосованием сроком до 5 лет, как правило, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников института (филиала), имеющих ученую степень или ученое звание (деканы факультетов), ученую степень и ученое звание (заведующие кафедрами).

1.4. Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты труда и лиц привлекаемых к педагогической деятельности на условия совмещения должностей.

1.5. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года директор института (филиала) (уполномоченное им лицо) путем размещения на официальном сайте института (филиала) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт института (филиала)) и информационном стенде объявляет фамилии деканов и заведующих кафедрами, у которых истекает срок избрания в следующем учебном году. Одновременно на сайте размещается информация о датах проведения выборов.

Проект данного объявления (списка) готовится отделом кадров.

1.6. Выборы на должности деканов факультетов и заведующих кафедрами объявляются директором института (филиала) (уполномоченным им лицом). Информация о выборах размещается на сайте института (филиала) не менее чем за два месяца до даты их проведения. При наличии вакантных должностей заведующего кафедрой или декана выборы объявляются в период учебного года.

1.7. Срок подачи заявлений для участия в выборах – один месяц со дня опубликования объявления на сайте института (филиала).

1.8. Должностное лицо Совета института (филиала), ответственное за организацию и проведение выборов, имеет право отказать в приеме заявления претенденту на участие в выборах в следующих случаях:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- представление неполного пакета документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.

1.8. Претенденты имеет право ознакомиться с настоящим Положением, условиями предлагаемого к заключению трудового договора (Приложение № 6), квалификационными требованиями к претендентам по соответствующей должности (Приложение № 7), а также присутствовать на заседаниях кафедры, Совета факультета и Совета института (филиала), рассматривающих их кандидатуры.

2. Порядок избрания деканов факультетов

2.1. На должность декана факультета избираются работники института (филиала) в соответствии с п. 1.3 Положения, имеющие стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет.

Выдвижение кандидатур на должность декана факультета может осуществляться членами Совета института (филиала), Совета факультета, кафедрами и должно оформляться протоколом заседания соответствующего коллектива. Выдвижение на должность декана может происходить и в порядке самовыдвижения.

2.2. Кандидат, выразивший согласие баллотироваться на должность декана факультета, в течение месяца со дня опубликования объявления на сайте института (филиала) подает письменное заявление на имя директора, получает визу заместителя директора по учебной и научной работе и передает заявление в Совет института (филиала) с приложением следующих документов:

- 1) заявление претендента для участия в выборах (Приложение № 1);
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3) личный листок по учету кадров;
- 4) копии документов о высшем образовании, ученой степени и ученом звании;
- 5) копии документов, подтверждающих повышение профессионального уровня;
- 6) копию трудовой книжки, заверенную в отделе кадров по основному месту работы;
- 7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 8) медицинское заключение об отсутствии ограничений на занятия трудовой деятельностью в сфере образования;
- 9) согласие кандидата на обработку его персональных данных (Приложение № 3);
- 10) список опубликованных учебных изданий и научных трудов (Приложение № 4);
- 11) протокол заседания коллектива выдвинувшего претендента на должность декана (Приложение № 8).

2.3. Претенденты на должность декана факультета, являющиеся работниками Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, представляют в Совет института (филиала) в течение месяца со дня объявления выборов, следующие документы:

- 1) заявление претендента для участия в выборах (Приложение № 2);
- 2) список опубликованных учебных изданий и научных трудов (Приложение № 4);
- 3) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- 4) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 5) отчет о работе за предшествующий выборам период подписанный заместителем директора по учебной и научной работе (Приложение № 5);
- 6) отчет о деятельности факультета за период с момента последнего избрания его на должность (либо с момента начала исполнения обязанностей без избрания на должность);
- 7) выписка из протокола заседания коллектива выдвинувшего претендента на должность декана (Приложение № 8).

2.4. Кандидатуры на замещение должности декана обсуждаются на заседании Совета факультета. Заседание совета факультета в этом случае проводит заместитель директора по учебной и научной работе или должностное лицо института (филиала), уполномоченное директором.

2.5. Совет факультета принимает (открытым или тайным голосованием) решение по каждой кандидатуре. Совет факультета рекомендует на должность декана одного из кандидатов простым большинством голосов.

Решение оформляется в виде выписки из протокола заседания факультета и передается секретарю Совета института (филиала) для организации проведения процедуры тайного голосования по выборам на должность декана факультета на Совете института (филиала).

В случае непринятия Советом факультета решений в соответствии с требованиями настоящего Положения или принятия решений, нарушающих установленный Положением порядок, полномочия Совета факультета по принятию решения переходят Совету института (филиала).

В выписке из протокола заседания Совета факультета указываются реквизиты приказа директора (дата, номер) об утверждении состава Совета факультета.

2.6. Секретарь Совета института (филиала) размещает объявление о выборах сайте института (филиала) не позднее, чем за неделю до заседания Совета института (филиала). В объявлении перечисляются все претенденты на должность декана факультета с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности, а также коллектива или лица, выдвинувших данную кандидатуру. В объявлении указываются дата, место, время проведения выборов.

2.7. На заседании Совета института (филиала) заместитель директора по учебной и научной работе информирует совет обо всех претендентах, подавших документы для участия в выборах на должность декана факультета, о выдвинувших их коллективах, а также о решении Совета факультета.

2.8. На заседании Совета института (филиала) претенденту может быть предоставлено слово для краткого сообщения о своем видении проблем факультета и перспектив его развития.

2.9. В процессе открытого обсуждения присутствующие на заседании Совета института (филиала) дают характеристику деловых качеств претендентов. Мотивированное решение об отводе претендента(ов) принимается членами Совета института (филиала) открытым голосованием; самоотводы подлежат удовлетворению.

2.10. Все кандидатуры на должность декана факультета, не получившие отвода, по решению Совета института (филиала) (открытым голосованием) вносятся в один бюллетень для тайного голосования (Приложение №).

3. Порядок выборов заведующих кафедрами

3.1. На должность заведующего кафедрой избираются работники института (филиала) в соответствии с п 1.3. Положения, а также лица, имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

3.2. Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой может осуществляться членами Совета института (филиала), Советом факультета, кафедрами и должно оформляться протоколом заседания соответствующего коллектива. Выдвижение на должность заведующего кафедрой может происходить и в порядке самовыдвижения.

3.3. Кандидат на должность заведующего кафедрой в течение месяца со дня опубликования объявления на сайте института (филиала) подает письменное заявление на имя директора, визирует его у декана факультета, заместителя директора по учебной и научной работе и передает заявление в Совет института (филиала) с приложением следующих документов:

- 1) заявление претендента для участия в выборах (Приложение № 1);
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3) личный листок по учету кадров;
- 4) копии документов о высшем образовании, ученой степени и ученом звании;
- 5) копии документов, подтверждающих повышение профессионального уровня;
- 6) копию трудовой книжки, заверенную в отделе кадров по основному месту работы;
- 7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 8) медицинское заключение об отсутствии ограничений на занятия трудовой деятельностью в сфере образования;
- 9) согласие кандидата на обработку его персональных данных (Приложение № 3);
- 10) список опубликованных учебных изданий и научных трудов (Приложение № 4);
- 11) выписка из протокола заседания коллектива, выдвинувшего претендента на должность заведующего кафедрой и (Приложение № 9).

3.4. Претенденты на должность заведующего кафедрой, являющиеся работниками Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, представляют в Совет института (филиала) в течение месяца со дня объявления выборов, следующие документы:

- 1) заявление претендента для участия в выборах (Приложение № 2);

- 2) список опубликованных учебных изданий и научных трудов (Приложение № 4);
- 3) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- 4) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 5) отчет о работе за предшествующий выборам период подписанный деканом факультета (Приложение № 5);
- 6) отчет о деятельности кафедры за период с момента последнего избрания его на должность (либо с момента начала исполнения обязанностей без избрания на должность);
- 7) выписка из протокола заседания коллектива, выдвинувшего претендента на должность заведующего кафедрой (Приложение № 9).

3.5. Кандидатуры всех желающих баллотироваться на должность заведующего кафедрой обсуждаются на открытом заседании кафедры, проводимом под председательством декана факультета. Если кандидатом на должность заведующего кафедрой является декан факультета, заседание проводит заместитель директора по учебной и научной работе или должностное лицо института (филиала), уполномоченное директором.

3.6. В заседании кафедры по рекомендации к избранию на должность заведующего кафедрой принимают участие преподаватели кафедры. Заседание считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 преподавателей кафедры.

3.7. Кафедра на своем заседании принимает решение по каждой кандидатуре. Рекомендованным на должность считается кандидат, получивший простое большинство голосов из числа присутствующих членов кафедры. Решение может принято как открытым, так и тайным голосованием (по усмотрению большинства членов кафедры). Заседание кафедры оформляется протоколом. Выписка из протокола, подписанная председательствующим на заседании и секретарем кафедры, прилагается к документам каждого кандидата.

3.8. Кандидатуры претендентов на должность заведующего кафедрой могут обсуждаться на заседании Совета факультета. Совет факультета принимает (открытым или тайным голосованием) решение по каждой кандидатуре. Совет факультета рекомендует на должность заведующего кафедрой одного из кандидатов простым большинством голосов. Решение оформляется в виде выписки из протокола заседания Совета факультета и передается Секретарю совета института (филиала) для организации проведения тайного голосования по выборам заведующего кафедрой на Совете института (филиала).

В случае непринятия Советом факультета решений в соответствии с требованиями настоящего Положения или принятия решений, нарушающих установленный Положением порядок, полномочия Совета факультета по принятию решения переходят Совету института (филиала).

В выписке из протокола заседания Совета факультета указываются реквизиты приказа директора (дата номер) об утверждении состава Совета факультета.

3.9. Документы претендента(ов) после ознакомления с ними директора, передаются секретарю Совета института (филиала) проведения процедуры тайного голосования по выборам на должность заведующего кафедрой на заседании Совета института (филиала).

3.10. Секретарь совета института (филиала) вывешивает объявление о выборах и размещает его на официальном сайте института (филиала) не позднее, чем за неделю до заседания совета. В объявлении перечисляются все претенденты на должность заведующего кафедрой с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности, а также коллектива или лица, выдвинувших данную кандидатуру; указываются дата, место, время проведения выборов.

3.11. На заседании Совета института (филиала) декан факультета или заместитель директора по учебной и научной работе докладывает присутствующим содержание документов всех претендентов: рекомендацию коллектива выдвинувшего претендента; сведения об основных научных и учебно-методических публикациях; отчет о научно-педагогической, административной работе; сообщает решение кафедры и заключение Совета факультета.

3.12. Кандидату может быть предоставлено слово для краткого сообщения о своем видении проблем кафедры и перспектив её развития.

3.13. В процессе открытого обсуждения присутствующие дают характеристику деловых качеств претендентов. Мотивированное решение об отводе принимается членами Совета института (филиала) открытым голосованием, самоотводы подлежат удовлетворению.

3.14. Все кандидатуры на должность заведующего кафедрой, не получившие отвода, по решению Совета института (филиала) (открытым голосованием) вносятся в один бюллетень для тайного голосования (Приложение № 10).

4. Организация процедуры голосования и подведение итогов выборов деканов и заведующих кафедрами

4.1. Для проведения процедуры голосования Совет института (филиала) избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек из числа Совета института (филиала), участвующих в заседании. Счетная комиссия выдает бюллетени членам Совета института (филиала) и объявляет правила оформления бюллетеня.

4.2. Подсчет голосов начинается сразу после тайного голосования. Счетная комиссия оформляет протокол № 1 о распределении обязанностей членов счетной комиссии. Члены комиссии вскрывают урну для тайного голосования, подписывают бюллетени и составляют протокол счетной комиссии № 2 об итогах голосования по выборам на должность декана факультета (заведующего кафедрой). Не выданные бюллетени остаются у счетной комиссии с соответствующей пометкой, сделанной до начала подсчета голосов. Бюллетени, которые не позволяют выявить мнение члена Совета института (филиала) принимавшего участие в голосовании, считаются недействительными, что также отмечается в протоколе счетной комиссии. После оформления протокола счетной комиссии по результатам голосования счетная комиссия запечатывает все бюллетени в конверт и передает их секретарю совета.

4.3. Председатель счетной комиссии оглашает результат голосования по каждой кандидатуре.

4.4. Избранным считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Совета института (филиала).

4.5. Выборы признаются несостоявшимися, если голосование проводилось по единственному претенденту, а он не набрал необходимого количества голосов.

4.6. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. В этом случае печатаются новые бюллетени и (бланк) протокол счетной комиссии. Процедура тайного голосования повторяется. По результатам повторного голосования избранным считается кандидат, получивший простое большинство голосов.

4.7. Если выборы признаны несостоявшимися после повторного голосования, секретарь Совета института (филиала) имеет право путем открытого голосования простым большинством голосов принять одно из решений:

- провести дополнительное обсуждение кандидатур и еще раз повторить голосование;
- дать директору право назначить исполняющего обязанности декана (заведующего кафедрой) до проведения новых выборов.

4.8. Протокол счетной комиссии и результаты тайного голосования утверждаются Советом института (филиала) открытым голосованием. Протокол счетной комиссии, оформленный и подписанный его членами, а также конверт с бюллетенями передаются секретарю Совета института (филиала).

4.9. Секретарь Совета института (филиала) вносит результаты тайного голосования и утвержденный Советом срок действия полномочий избранного декана факультета (заведующего кафедрой) в протокол заседания Совета института (филиала) и в течение 3-х дней оформляет выписку из протокола, содержащую результаты тайного голосования по выборам декана (заведующего кафедрой) и решение Совета института (филиала).

4.10. Выписка, подписанная Председателем и секретарем Совета, вместе с документами лиц, участвовавших в выборах, передаются в отдел кадров.

4.11. Ознакомление избранного на должность декана (заведующего кафедрой) с результатами тайного голосования осуществляется отделом кадров под роспись.

4.12. Избрание декана (заведующего кафедрой) Советом института (филиала) является окончательным и объявляется по институту (филиалу) приказом директора.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения выборов на должности
деканов факультетов и заведующих кафедрами

Образец заявления стороннего претендента на выборы

Председателю Совета, директору

Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ

ученая степень, ученое звание

Ф.И.О.

Заявление

Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение должности

(наименование должности)

факультета (кафедры)_____.

(наименование факультета (кафедры))

« ____ » _____ 2017 г.

(_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Визы

Заместитель директора по У и НР

Декан

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения выборов на должности
деканов факультетов и заведующих кафедрами

Образец заявления претендента на выборы,
являющегося работником института (филиала)

Председателю Совета, директору

Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ

должность
факультет (кафедра)
ученая степень, ученое звание
Ф.И.О.

Заявление

Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение должности

(наименование должности)

факультета (кафедры)_____.

(наименование факультет (кафедры))

« ____ » _____ 2017 г. (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

Визы

Заместитель директора по У и НР

Декан

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения выборов на должности
деканов факультетов и заведующих кафедрами

Согласие кандидата на должность декана (заведующего кафедрой) на обработку его
персональных данных

(представляется только кандидатами, не работающими в институте (филиале))

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных в связи с участием в выборах на замещение
должности _____ факультета (кафедры) _____
в Новороссийском институте (филиале) Автономной некоммерческой организации высшего
образования Московского гуманитарно-экономического университета
юридический адрес: 357209, Ставропольский край, г. Минеральные Воды ул. Интернациональная, д.
18; 357209, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Пушкина, д. 10а, строение 2

Я, _____

фамилия, имя, отчество

паспорт гражданина РФ	серия			номер	
	когда выдан				
	кем выдан				
адрес регистрации	индекс		область (край), город, село		
	улица				дом, корпус, квартира

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных Новороссийскому институту (филиалу) Автономной некоммерческой организации высшего образования Московского гуманитарно-экономического университета (Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ) юридический адрес: 353900, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая/Советов, д. 36/37

Обработка персональных данных Новороссийским институтом (филиалом) АНО ВО МГЭУ осуществляется с целью проведения выборов на замещение должности _____ факультета (кафедры) _____, объявленных на сайте института (филиала) дд.мм.гггг года.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие);
- дата рождения, место рождения, гражданство, данные паспорта;
- данные документов о профессиональном образовании, присуждении ученой степени (ученых степеней), о присвоении ученого звания, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировках;
- знание иностранных языков и степень владения ими;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов;
- список полученных патентов (свидетельств) на изобретения, на базы данных и др.;
- сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, периодах работы;
- стаж трудовой, научной и педагогической деятельности;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения об участии в выборных органах;
- сведения об имеющихся наградах и почетных званиях;
- отношение к воинской обязанности, сведения из военного билета;
- семейное положение и данные о составе и членах семьи;
- адрес регистрации и адрес фактического места жительства;

- номера телефонов (рабочего, домашнего стационарного и мобильного);
- иные персональные данные, предусмотренные действующими требованиями к содержанию документов при замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается настоящее согласие: сбор, систематизация, уточнение (обновление, изменение), распространение, в том числе передача, получение, использование, накопление, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без них (на бумажных носителях).

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично на основании моего личного письменного заявления. Согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва, если иное не установлено федеральным законодательством.

подпись	инициалы, фамилия	дата		

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения выборов на должности
деканов факультетов и заведующих кафедрами

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

Фамилия Имя Отчество

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

Работник

подпись

И.О. Фамилия

Список верен:

Заместитель директора по У и НР

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь Совета
института (филиала)

подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 5

**к Положению о порядке проведения выборов на должности
деканов факультетов и заведующих кафедрами
НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
(НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) АНО ВО МГЭУ)**

Наименование факультета (кафедры)

**Отчет о работе
за период 2016-2017 учебный год**

1. Основные сведения

- 1.1. Фамилия И.О.: _____.
- 1.2. Должность: _____ на _____ став.
- 1.3. Ученая степень: _____.
- 1.4. Ученое звание: _____.
- 1.5. Научно-педагогический стаж: _____.
- 1.6. Стаж работы в занимаемой должности _____.
- 1.7. Срок трудового договора и дата его окончания: 1 год до 31.08.2017 года.

2. Учебная работа в текущем учебном году

- 2.1. Общий объем учебной нагрузки: _____ час., доля ставки _____ ст.
- 2.2. Количество закрепленных лекционных дисциплин (модулей): _____ ед.
- 2.3. Общий объем лекционной нагрузки: _____ час.

3. Учебно-методическая работа за отчетный период

- 3.1. Наименование закрепленных лекционных дисциплин (модулей), готовность РП дисциплин (модулей):

№ п/п	Наименование дисциплины	Наличие разделов (да, нет)				
		РП	Конспект лекций	Метод.рекомендации по организации обучения	Метод. Обеспечение дисциплины (модуля)	Фонд оценочных средств
1.						
2.						
3.						

- 3.2. Публикации учебно-методического характера (указать наличие грифа Министерства образования и науки РФ, УМО):

Количество опубликованных работ, ед.				
Учебники	Учебные пособия	Учебно-методические пособия	Учебно-методические указания	Другие материалы, включая электронные образовательные ресурсы

- 3.3. Участие в работе учебно-методических семинаров: _____ ед.
 3.4. Рецензирование учебных изданий: _____ ед. (указать наименование).
 3.5. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами по дисциплинам (модулям), изучаемым в вузе: _____ ед. (указать наименование).

4. Научно-исследовательская работа за отчетный период

4.1. Публикационная активность в сфере научных интересов:

Количество опубликованных работ, ед.						
Монографии (глава в монографии)	Статьи			Доклады на конференциях с изданием сборника трудов	Публикации со студентами	Другие публикации
	Всего:	и в том числе:				
		Статьи (Scopus. Web of Science)	Статьи РИНЦ			

- 4.2. Участие в работе редакционных коллегий журналов (указать наименования журналов).
 4.3. Работа в специализированных диссертационных советах, научно-технических и научно-методических советах (секциях советов).
 4.4. Руководство и/или участие в выполнении НИР (грантов, контрактов), финансируемых из бюджетных и/или внебюджетных источников (указать объем финансирования работ за отчетный период).
 4.5. Участие в организации научных мероприятий.
 4.6. Награды, благодарности за научные достижения.
 4.7. Руководство аспирантами: _____ чел., из ни защитили кандидатские диссертации в срок _____ чел.
 4.8. Руководство НИР студентов, ставших победителями конкурсов: _____ чел.
 4.9. Иные достижения в научно-исследовательской и инновационной деятельности.

5. Организационно-методическая работа, повышение профессионального уровня за отчетный период

- 5.1. Участие в работе Совета института (филиала)/ факультета.
 5.2. Организация и проведение методических семинаров, конференций, школ (методической, педагогической) и других форм повышения педагогического мастерства преподавателя.
 5.3. Работа в приемной комиссии.
 5.4. Профориентационная работа по привлечению абитуриентов в вуз, проведение занятий со школьниками и др.
 5.5. Сопровождение выпускников факультета (кафедры) (формирование списка баз практик, содействие в трудоустройстве, сбор отзывов о качестве подготовки, анализ карьеры и др.).
 5.6. Подготовка документов по заданиям директора, декана, заведующего кафедрой (проекты положений, инструкций, рекомендаций и др. локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и сопровождение учебного процесса).
 5.7. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка (год, место, наименование подтверждающего документа).
 5.8. Другая работа.

6. Воспитательная работа со студентами за отчетный период

6.1. Работа в качестве куратора студенческой группы.

6.2. Проведение внеучебных спортивных и культурно-творческих мероприятий со студентами, организация студенческих конференций и семинаров общественно-политические, исторические, литературно-художественные и др. темы, участие в развитии студенческого самоуправления, взаимодействие со Студенческим советом.

6.3. Руководство студенческими школами и кружками по интересам.

6.4. Другая работа.

Декан (заведующий кафедрой)

подпись

И.О. Фамилия

Заместитель директора по У и НР (Декан)

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 2017 г.

Приложение № 6
к Положению о порядке проведения выборов на должности
деканов факультетов и заведующих кафедрами

УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
с педагогическим работником

« ____ » _____ 20__ года

№ _____

Новороссийск

Автономная некоммерческая организация высшего образования Московский гуманитарно-экономический университет (АНО ВО МГЭУ), в лице директора Новороссийского института (филиала) Автономной некоммерческой организации высшего образования Московского гуманитарно-экономического университета (Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ) **Пономарева Вячеслава Валерьевича**, действующего на основании Положения о Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ, доверенности АНО ВО МГЭУ, именуемый в дальнейшем **Работодатель** с одной стороны, и _____, **кандидат** _____ **наук**, именуемый(мая) в дальнейшем **Работник**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор регулирует трудовые отношения между **Работодателем** и **Работником** связанные с исполнением последним обязанностей по осуществлению педагогической деятельности на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой, а также исполнение обязанностей согласно должностной инструкции, плану работы кафедры и индивидуальному плану преподавателя в Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ.

1.2. **Работник** принимается на работу **Работодателем** в Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ, расположенный по адресу: 353900, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая/ Советов, д. 36/37в должности

ставки

факультета (кафедры) _____

2. Общие положения

2.1. Настоящий договор является договором: _____

(по совместительству или по основной работе)

2.1. Трудовой договор заключен на определенный срок.

2.2. Трудовой договор заключается на срок:

дата начала работы «**00**»**мм** **2222** года, окончание работы «**31**» **августа** **2222** года.

2.3. **Работнику** устанавливается испытательный срок **нет** месяца.

2.4. **Работник** назначается на должность приказом директора института (филиала) по результатам выборов.

2.5. **Работнику** устанавливается объем учебной нагрузки _____ **академических часа**.

2.6. Трудовая функция **Работника** заключается в преподавании учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалиста и (или) ДПП.

3. Права и обязанности сторон

3.1. **Работник** обязуется:

3.1.1. Обеспечить выполнение указанных в п. 1.1. настоящего договора обязанностей с соблюдением требований, установленных нормативными актами, Уставом АНО ВО МГЭУ, Положением о Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ.

3.1.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и исполнять индивидуальный план **Работника**.

3.1.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.1.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.1.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.1.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.1.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.1.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.1.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению **Работодателя**.

3.1.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.1.11. Соблюдать Устав АНО ВО МГЭУ, Положение об институте (филиале), Положение о кафедре, правила внутреннего трудового распорядка.

3.1.12. Своевременно оповещать администрацию института (филиала) (факультета, кафедры) о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий работу.

3.1.13. Бережно относиться к имуществу Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.

3.1.14. Не разглашать конфиденциальную информацию, обладателем которой является **Работодатель** и его контрагенты, включая информацию о размере заработной платы работников.

3.1.15. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и служебную тайну.

3.1.16. В случае прекращения действия трудового договора возвратить **Работодателю** в целости и сохранности вверенное ему имущество.

3.1.17. Исполнять учебную педагогическую нагрузку в утвержденном для **Работника** объеме на учебный год.

3.1.18. Заниматься научной, методической и воспитательной деятельностью.

3.1.19. Прибыть для исполнения должностных обязанностей к **Работодателю**, по адресу указанному в п. 1.2. настоящего договора, не позднее, чем за 5 минут до начала рабочего времени, получить ключ от учебной аудитории и расписаться за его получение у дежурного администратора **Работодателя**. По окончании работы, проверить наличие аудио- и видеоаппаратуры, других технических средств, закрыть окна, выключить электроосвещение, закрыть аудиторию на ключ и сдать его дежурному администратору **Работодателя** под роспись.

3.1.20. Поддерживать в помещениях, расположенных по адресу, указанному в п. 1.2. настоящего договора, должный порядок и дисциплину обучающихся и не допускать: нахождения в помещении в верхней одежде; нарушение учебной дисциплины; приема пищи и питья в ходе учебных занятий; пользования мобильными средствами связи на учебных занятиях.

3.1.21. Требовать бережного отношения обучающихся к учебному оборудованию и мебели, поддержания чистоты и порядка в помещениях **Работодателя**.

3.1.22. Предоставить **Работодателю** письменное заявление о факте самовольной неявки обучающихся для получения услуг, предоставляемых **Работником**.

3.1.23. Заполнять бланк учета учебной нагрузки (акт выполненных работ) за текущий месяц и предоставлять его заведующему учебно-методическим отделом **Работодателя** не позднее 20 числа каждого месяца.

3.1.24. Для выполнения своих должностных обязанностей **Работник** в установленные сроки разрабатывает и представляет заведующему кафедрой **Работодателя** необходимые организационно-методические документы и материалы, а именно:

- a) индивидуальный план;
- b) учебно-программную документацию;
- c) вопросы для подготовки обучающихся к экзамену (зачету), охватывающие весь объем проблем учебной дисциплины или ее раздела и обсужденные на заседании кафедры - не позднее, чем за месяц до проведения экзамена (зачета);
- d) билеты к экзамену, билеты или вопросы к дифференцированному зачету, обсужденные на заседании кафедры **Работодателя**;
- e) тестовые материалы для контроля знаний обучающихся с помощью компьютера (в случае необходимости сдачи экзамена или зачета с дифференцированной оценкой), обсужденные на заседании кафедры;
- f) планы проведения учебных занятий;
- g) списки литературы, рекомендуемой обучающимся по данной учебной дисциплине с учетом возможностей библиотеки **Работодателя**;

h) дидактические материалы, разработанные **Работником** к учебным занятиям.

3.2. **Работнику** запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.3. **Работник** имеет следующие академические права и свободы:

3.3.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

3.3.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

3.3.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.3.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.3.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.3.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.3.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами **Работодателя**, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обучения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в институте.

3.3.8. Право на участие в управлении **Работодателя**, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке установленном Уставом АНО ВО МГЭУ, Положением о Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ.

3.3.9. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности **Работодателя**, в том числе через органы управления и общественные организации.

3.3.10. Право на объединение в общественные профессиональные организации в форме и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.3.11. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.3.12. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики **Работника**.

3.4. **Работник** имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.4.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

3.4.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.4.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.4.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.5. **Работодатель** обязуется:

3.5.1. Создать **Работнику** необходимые условия для выполнения им обязанностей, обусловленных настоящим договором.

3.5.2. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим договором.

- 3.5.3. Своевременно и в полном объеме производить выплату заработной платы.
- 3.5.4. Ознакомить **Работника** со всеми локальными нормативными актами, имеющими отношение к профессиональной деятельности **Работника**.
- 3.5.5. Своевременно информировать **Работника** обо всех изменениях в организации учебного процесса (изменениях учебных планов и объемов нагрузки, расписания занятий и т.д.).
- 3.5.6. Обеспечить предоставление **Работнику** социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, локальными актами и настоящим трудовым договором.
- 3.6. **Работодатель** имеет право:
- 3.6.1. Требовать от **Работника** выполнения им трудовых обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.
- 3.6.2. Привлекать **Работника** к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами.
- 3.6.3. С согласия **Работника** привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности.
- 3.6.4. С согласия **Работника** привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.
- 3.6.5. Направлять **Работника** в служебную командировку.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, при продолжительности рабочего времени _____ часа в неделю, нормированный рабочий день. Режим труда **Работника** устанавливается в соответствии с планом комплектации групп, расписанием учебных занятий и графиком учебного процесса, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Время начала, окончания работы, перерывов определяется следующее:

	Понедельник - пятница	Предпраздничные дни
Начало работы		
Перерыв		
Окончание работы		

Работнику предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье.

4.2. **Работнику** предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Ежегодный отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, составляемым и утверждаемым **Работодателем** не позднее, чем за 2 недели до наступления каждого года. **Работодатель** вправе предоставить **Работнику** по его письменному заявлению оплачиваемый отпуск в иное время, чем предусмотрено графиком отпусков, если это не нарушает общей деятельности **Работодателя** и соответствующего структурного подразделения.

4.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его предварительному письменному заявлению **Работодатель** может предоставлять кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

4.4. **Работнику** по его предварительному письменному заявлению может быть предоставлен отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти и нормативно-правовым регулированием в сфере образования.

4.5. Привлечение **Работника** к выполнению сверхурочных работ, работе в праздничные и выходные дни, к дежурствам, осуществляется в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым законодательством и приказами директора.

5. Оплата труда

5.1. **Работнику** устанавливается:

5.1.1. **Должностной оклад** в размере _____ (_____) рублей в месяц согласно штатному расписанию института (филиала) и в соответствии с занимаемой долей ставки за педагогическую работу, включая учебную, методическую, научную, воспитательную работу.

5.1.2. Надбавка за аудиторную учебную работу (лекции, семинары, практические занятия, консультации) с учетом его научно-педагогической квалификации в размере _____ (_____) рублей за один академический час.

5.1.3. Оплата за проведение всех видов внеаудиторной работы, независимо от научно-педагогической квалификации в следующих размерах:

- | | |
|--|----------|
| 5.1.3.1. руководство, консультации и защита курсовой работы (за одну работу) | 50 руб. |
| 5.1.3.2. руководство подготовкой выпускной квалификационной работой, включая написание отзыва (за одну работу) | 500 руб. |
| 5.1.3.3. рецензирование выпускной квалификационной работы (за одну работу) | 50 руб. |
| 5.1.3.4. прием экзамена у одного студента | 15 руб. |
| 5.1.3.5. прием зачета у одного студента | 10 руб. |
| 5.1.3.6. участие в работе ГЭК председателем государственной экзаменационной комиссии (за одну группу) | 900 руб. |
| 5.1.3.7. участие в работе ГЭК членом государственной экзаменационной комиссии за прием выпускного экзамена в одной группе (один день работы – 6 часов) | 500 руб. |
| 5.1.3.8. участие в работе ГЭК членом государственной экзаменационной комиссии за одну защиту выпускной квалификационной работы (проекта) | 100 руб. |
| 5.1.3.9. руководство производственной практикой за одного студента | 10 руб. |

5.2. Оплату труда по пункту 5.1.1. осуществляется на основании фактически отработанного времени (табеля учета рабочего времени) в соответствии с занимаемой долей ставки, а по пунктам 5.1.2. и 5.1.3. осуществляется по предоставлению **Работником** бланка учета учебной нагрузки (акта выполненных работ) за текущий месяц в сроки установленные пунктом 3.1.23. настоящего договора.

5.3. Размер оплаты по пункту 5.1.1. определяется штатным расписанием Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, а по пунктам 5.1.2. и 5.1.3. локальными нормативными актами института (филиала), приказами ректора АНО ВО МГЭУ. Новые условия договора оформляются в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.4. **Работнику** в зависимости от достигнутых результатов деятельности может быть повышен размер заработной платы, а также установлены доплаты, надбавки, премии, предусмотренные Трудовым кодексом и локальными актами института (филиала).

5.5. С суммы заработной платы и иных доходов **Работодатель** уплачивает налоги в размере и порядке, предусмотренных федеральными законами РФ.

5.6. Заработная плата **Работнику** выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца (аванс) 20 числа текущего месяца; за вторую половину месяца (окончательный расчет за месяц) 05 числа следующего за отчетным месяцем. Заработная плата выдается в кассе **Работодателя** или перечисляется на банковский счет Работника по его выбору. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится на кануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней **Работник** имеет право, известив **Работодателя** в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы **Работник** имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. **Работник**, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после письменного уведомления от **Работодателя** о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода **Работника** на работу.

6. Ответственность сторон

6.1. **Работник** несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение **Работником** обязанностей предусмотренных пунктом 3.1. настоящего договора, учитываются при прохождении им аттестации.

6.2. За совершение **Работником** дисциплинарного проступка **Работодатель** имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям, в том числе по основаниям, предусмотренными Трудовым кодексом РФ и/или настоящим трудовым договором (ст. 192 ТК РФ).

6.3. **Работодатель** несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом АНО ВО МГЭУ и Положением о Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ, настоящим трудовым договором.

7. Изменения, дополнения и прекращение трудового договора

7.1. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и законодательством в сфере образования. Изменения и дополнения оформляются в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.2. Срочный трудовой договор прекращается по истечению срока его действия.

7.3. Действие срочного договора при избрании **Работника** по конкурсу (выборам) продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок.

7.4. **Работник** освобождается от занимаемой должности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящий договор, может быть расторгнут по следующим основаниям:

- а) невыполнения **Работником** условий, предусмотренных настоящим трудовым договором;
- б) несоответствия **Работника** занимаемой должности, установленного по результатам его аттестации;
- в) повторного в течение одного года грубого нарушения трудовой дисциплины;
- г) применения, в том числе однократного, методов обучения и воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- д) совершения действий, несовместимых с педагогической деятельностью.

8. Иные условия трудового договора

8.1. Споры по настоящему договору разрешаются в соответствии с установленным порядком разрешения трудовых споров. В случае не достижения соглашения по спорным вопросам, стороны вправе обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Трудовой договор заключается в двух экземплярах. Первый экземпляр остается у **Работодателя**, второй экземпляр у **Работника**. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

8.3. Стороны обязуются не разглашать условия настоящего договора и не передавать его третьим лицам.

8.4. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные **Работником** в рамках установленных трудовых обязанностей и во исполнение настоящего Договора, принадлежат **Работодателю**. **Работник** предоставляет **Работодателю** исключительные права (запись, воспроизведение, распространение, импорт, перевод, переработка) на объекты авторских прав, созданных творческим трудом **Работника** на безвозмездной основе. Объектом авторских прав **Работника** являются созданные им произведения в виде лекций (отпечатанных курсов лекций, конспектов лекций, аудио и видео записей лекций по предмету преподавания), мультимедийных пособий, отпечатанных курсов семинаров, аудио и видео записей семинаров, в том числе интерактивных семинаров реализуемых в режиме ВЕБ-конференций, аудио и видео записей научных конференций, конгрессов и иных произведений и документов, созданных **Работником** для обучения по образовательным программам высшего образования.

8.5. Работник ознакомлен с Уставом АНО ВО МГЭУ, Положением об институте (филиале), должностной инструкцией, планом работы кафедры, индивидуальным планом работы, расписанием учебных занятий, с планом комплектации групп, планами и графиками учебного процесса, а также правилами внутреннего трудового распорядка института (филиала).

8.6. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Адреса и подписи сторон

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к претендентам на должности декана, заведующего кафедрой

(установлены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»)

Наименование должности	Требования к квалификации претендентов
Декан	высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания
Заведующий кафедрой	высшее профессиональное образование, ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
(НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) АНО ВО МГЭУ)**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА

_____ (наименование структурного подразделения)

« _____ » _____ 20__ г. **Новороссийск** № _____

Фактическая численность членов совета _____ человек,
утверждена приказом от « _____ » _____ 20__ г. № _____
Присутствовало на заседании _____ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О кандидатах на должность декана факультета _____

_____ (наименование структурного подразделения)

СЛУШАЛИ: (ФИО, занимаемая должность, краткий текст сообщения)

ПОСТАНОВИЛИ:

Ходатайствовать перед Советом Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ об
избрании _____

_____ (ФИО, ученая степень, ученое звание)

на должность декана _____

_____ (наименование структурного подразделения)

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - _____;
«ПРОТИВ» - _____;
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»- _____.

Председатель заседания	подпись	И.О. Фамилия
------------------------	---------	--------------

Секретарь заседания	подпись	И.О. Фамилия
---------------------	---------	--------------

С протоколом ознакомлен(а)	подпись	И.О. Фамилия
----------------------------	---------	--------------

« _____ » _____ 20__ г.

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
(НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) АНО ВО МГЭУ)**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ

(наименование структурного подразделения)

« _____ » _____ 20__ г. **Новороссийск** № _____

Фактическая численность членов кафедры _____ человек,
Присутствовало на заседании _____ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О кандидатах на должность заведующего кафедрой _____

(наименование структурного подразделения)

СЛУШАЛИ: (ФИО, занимаемая должность, краткий текст сообщения)

ПОСТАНОВИЛИ:

Ходатайствовать перед Советом Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ об
избрании _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

на должность заведующего _____

(наименование структурного подразделения)

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - _____ ;

«ПРОТИВ» - _____ ;

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - _____ .

Председатель заседания	подпись	И.О. Фамилия
Секретарь заседания	подпись	И.О. Фамилия
С протоколом ознакомлен(а)	подпись	И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 10
к Положению о порядке проведения выборов на должности
деканов факультетов и заведующих кафедрами

Форма бюллетеня при выборе одного кандидата на должность
из одного претендента

БАЛЛОТИРОВОЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования на заседании Совета Новороссийского института (филиала) АНО ВО
МГЭУ дд.мм.гггг

по выборам декана (заведующего кафедрой)

(наименование факультета/ кафедры)

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

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

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

БАЛЛОТИРОВОЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования на заседании Совета Новороссийского института (филиала) АНО ВО
МГЭУ дд.мм.гггг

по выборам декана (заведующего кафедрой)

(наименование факультета/ кафедры)

Иванова Ирина Дмитриевна

Петров Иван Николаевич

- Голосование выражается проставлением любого знака в клетке против фамилии выбранного кандидата, например

 V X +

- Бюллетень считается недействительным, если:

- голосование выражено иным способом;

- знак проставлен более чем в одной клетке;

- знак не проставлен ни в одной из клеток.