

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 26.06.2019, протокол № 12
утверждено приказом
от 26.06.2019 № 704-ОД



УТВЕРЖДЕНО
И.о. ректора

В.Н. Мажаров

Приказ от 26.05.2021 № 505-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫБОРАХ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

(в редакциях решения ученого совета от 25.11.2020, протокол № 4, приказа от 25.11.2020
№ 959-ОД, решения ученого совета от 26.05.2021, протокол № 10)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о выборах заведующего кафедрой (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - университет) и иными локальными нормативными актами.

1.2. Положение определяет организацию и порядок проведения выборов на должность заведующего кафедрой в университете.

1.3. Заведующий кафедрой – должность педагогического работника, относящаяся к профессорско-преподавательскому составу, которая является выборной.

1.4. Выборы заведующего кафедрой имеют целью поднять его ответственность за качество учебной, воспитательной, методической и научной работы на кафедре.

1.5. Заведующий кафедрой избирается на ученом совете университета тайным голосованием. Заключение трудового договора с заведующим кафедрой, а также переводу на данную должность предшествуют выборы. Трудовой договор может быть заключён сроком до 5 лет. Целью выборов является отбор на должность заведующего кафедрой специалиста, имеющего глубокие профессиональные знания и научные достижения в соответствующей отрасли науки, обладающего высокими моральными и нравственными качествами, пользующегося авторитетом в трудовых коллективах, способного обеспечить подготовку и воспитание высококвалифицированных специалистов на уровне современных требований.

1.6. При проведении процедуры выборов на должность заведующего кафедрой может осуществляться выдвижение кандидатур ректором университета, директором института дополнительного профессионального образования, деканом факультета или коллективом соответствующей кафедры, которое оформляется протоколами (решениями) ученого совета института, ученого совета факультета, коллективного собрания соответствующей кафедры, а также письменным заявлением самого кандидата

(самовыдвижение).

1.7. На должность заведующего кафедрой может быть избрано лицо, ранее в университете не работающее.

1.8. Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора.

1.9. При появлении вакансии заведующего кафедрой в течение учебного года ректор университета своим приказом назначает временно исполняющим обязанности заведующего кафедрой лицо из числа профессорско-преподавательского состава данной или профилирующей кафедры университета до проведения выборов.

1.10. При открытии новой кафедры, реорганизации кафедр ректор университета назначает временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой до проведения выборов. Выборы заведующего вновь создаваемой кафедрой объявляются на официальном сайте университета – www.stgmu.ru (далее - сайт университета) только после формирования профессорско-преподавательского состава кафедры не менее чем на 50%. При временном отсутствии заведующего кафедрой (командировка, творческий отпуск, болезнь и пр.) исполнение обязанностей заведующего кафедрой может быть возложено приказом ректора на одного из преподавателей (с согласия работника) данной кафедры университета.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

2.1. Квалификационные требования определяют уровень профессиональной подготовки работника, соответствующий выполнению должностных обязанностей.

2.2. Требования к квалификации претендента на должность заведующего кафедрой: высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

3. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ВЫБОРОВ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

3.1. Ежегодно, до 1 мая текущего года отдел кадров управления правового обеспечения и кадровой политики готовит и представляет ректору университета информацию о педагогических работниках, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и замещающих должности заведующих кафедрами университета, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году, а также об имеющихся вакантных должностях заведующих кафедрами (при наличии). Решение о проведении выборов заведующего кафедрой оформляется отделом кадров управления правового обеспечения и кадровой политики в виде графика, утвержденного ректором университета, с указанием срока проведения выборов и доводится до сведения заведующих кафедрами под личную подпись, а также размещается на сайте университета.

В график в течение года могут вноситься изменения (увольнение сотрудника и пр.).

3.2. Объявление о начале выборов заведующего кафедрой размещается на сайте университета не менее чем за два месяца до проведения выборов.

3.3. Срок подачи заявлений для участия в выборах – один месяц со дня размещения объявления о выборах.

Заявления по установленной форме согласно приложению № 1 вместе с пакетом документов согласно приложению № 2 подаются, регистрируются в отделе кадров управления правового обеспечения и кадровой политики университета и передаются ректору университета для визирования, а затем передаются учёному секретарю ученого совета университета для формирования списка претендентов и организации выборов.

Список составляется с указанием учёной степени, учёного звания, места работы, занимаемой должности, научно-педагогического и общего стажа работы и размещается на сайте университета.

3.4. Отказ в приёме заявления может иметь место в случае несоответствия

претендента квалификационным требованиям или нарушения установленных сроков подачи заявления.

3.5. Заявления претендентов с резолюцией ректора ученым секретарем ученого совета университета передаются декану профильного факультета или директору института, который определяет дату проведения собрания кафедрального коллектива и в Центр управления качеством образования для проведения анкетирования обучающихся и слушателей. Для впервые избираемых на должность анкетирование обучающихся и слушателей не проводится.

Заседание кафедры проводит декан факультета или проректор по учебной деятельности, или директор института.

Если на должность заведующего кафедрой баллотируется декан факультета, то на заседании кафедры председательствует проректор по учебной деятельности или директор института.

3.6. В случае, если действующий заведующий кафедрой претендует на новый срок, он должен выступить на заседании кафедры и ученого совета факультета или ученого совета института с отчетом о проделанной работе за истекший период.

Декан факультета или директор института, соответственно, информирует членов ученого совета факультета или членов ученого совета института о результатах анкетирования обучающихся по претенденту.

3.7. Каждая кандидатура обсуждается и по ней принимается заключение кафедры с рекомендацией о сроке работы в данной должности. Заключение принимается открытым или тайным голосованием (по решению кафедры) большинством голосов. В голосовании участвуют основные работники и совместители кафедры.

Заключение кафедры считается принятым, если в нём участвовало не менее 2/3 работников кафедры.

Протокол заседания кафедры в трёхдневный срок передается в отдел кадров управления правового обеспечения и кадровой политики университета.

3.8. Учёным секретарём ученого совета университета должна быть обеспечена претендентам возможность ознакомления с настоящим Положением, квалификационными требованиями по должности и имеющимися в деле заключениями (решениями).

Претендент имеет право присутствовать на всех заседаниях, где обсуждается его кандидатура или отсутствовать по уважительной причине.

3.9. На ученом совете университета учёный секретарь знакомит членов ученого совета с документами претендентов, зачитывает заключение кафедры и результаты анкетирования обучающихся для включения претендентов в бюллетень для тайного голосования.

3.10. Для подсчёта голосов ученый совет университета перед началом тайного голосования избирает счётную комиссию в количестве не менее трёх человек. Голосование выражается оставлением одной фамилии кандидата и вычеркиванием остальных или вычеркиванием всех кандидатов. Бюллетень, в котором оставлено более одного кандидата, признаётся недействительным. Счётная комиссия подсчитывает результаты голосования по каждой кандидатуре и вносит их в протокол.

Протоколы счётной комиссии утверждаются ученым советом университета открытым голосованием большинством голосов.

3.11. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее количество голосов, но не менее 50% плюс один голос от числа участвующих в голосовании при кворуме 2/3 списочного состава ученого совета университета.

3.12. Если никто из кандидатов не будет избран, то проводится повторное голосование на этом же ученом совете университета по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

3.13. По результатам повторного голосования избранным считается кандидат, набравший наибольшее число голосов ученого совета университета. Если голоса

разделились поровну или в голосовании участвовало менее 50% присутствующих, то выборы считаются несостоявшимися.

3.14. Если выборы признаны несостоявшимися, то приказом ректора университета назначается временно исполняющий обязанности заведующего кафедрой (согласно квалификационным требованиям) до проведения повторных выборов.

4. ВСТУПЛЕНИЕ В ДОЛЖНОСТЬ ИЗБРАННОГО ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

4.1. Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора на основании решения ученого совета университета.

4.2. С лицом, успешно прошедшим выборы на замещение должности заведующего кафедрой, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.3. С претендентом, не прошедшим выборы на должность заведующего кафедрой, ранее им замещаемую, а также не подавшим заявление для участия в выборах или не допущенным к участию в выборах по основаниям, предусмотренным п. 3.4. Положения, трудовой договор прекращается в связи с истечением срока его действия (пункт 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ).

4.4. Документы, поданные претендентами, не прошедшими выборы, могут быть возвращены по их письменному заявлению сразу после завершения процедуры выборов.

4.5. Ректор может поставить вопрос перед ученым советом университета об отмене результатов выборов заведующего кафедрой при нарушении настоящего Положения.

**Образец заявления
претендента, участвующего в выборах заведующего кафедрой**

Ректору СтГМУ
Фамилия И.О.
должность, место работы,
ученая степень, ученое звание
Фамилия Имя Отчество

Заявление

Прошу допустить меня к участию в выборах заведующего кафедрой (наименование кафедры) по трудовому договору.

Дата

подпись

Пишется собственноручно

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ
для участия
в выборах заведующего кафедрой:**

Работникам университета:

1. Заявление по форме на имя ректора;
2. Отчёт о проделанной работе (по форме) за прошедший период со времени предыдущего избрания;
3. Список научных, учебно-методических работ и изобретений, подготовленных конкурсантом самостоятельно (или в соавторстве) за прошедшие 5 лет – со времени предыдущего избрания (по форме);
4. Сведения о прохождении циклов повышения квалификации (копии удостоверений, справки о повышении квалификации) за период со времени предыдущего избрания;
5. Копии дипломов кандидата (доктора) наук, копия аттестата доцента (профессора) – если они отсутствуют в личном деле;
6. Протокол заседания сотрудников кафедры;
7. Заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) в соответствии с приложением №2 п.25 приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».
8. Справка об отсутствии:
судимости, в т.ч. неснятой или непогашенной,
уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности,
лишения права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,
признания недееспособным в установленном федеральным законом порядке.
Иные документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами
Желающими принять участие в выборах, **не являющимися работниками университета**, дополнительно представляются:
9. Анкета (личный листок по учёту кадров);
10. Автобиография;
12. Копию паспорта гражданина Российской Федерации;
13. Копию уведомления или свидетельства о постановке на учете в налоговом органе (ИНН);
14. Копию пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС);

15. Копии документов воинского учета - для военнообязанных и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

16. Заверенная нотариально копия трудовой книжки, подтверждающая наличие педагогического стажа;

17. Документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям, установленным для замещения определённой преподавательской должности (заверенные нотариально копии документов о высшем образовании, наличии учёной степени, учёного звания);

18. Развёрнутая характеристика за подписью руководителя с последнего места работы, заверенная печатью учреждения.

19. Полный список научных, учебно-методических работ и изобретений, подготовленных конкурсантом самостоятельно (или в соавторстве).

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов заведующего кафедрой
за период с _____ по _____ г.

фамилия, имя, отчество (при наличии)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности (с указанием вида публикации. Для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа. Для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции/съезда /симпозиума/семинара/форума /конгресса. Научные труды, опубликованные в изданиях, текущие номера которых или их переводные версии входят хотя бы в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования Web of Science, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMATH, Chemical Abstracts, Springer или GeoRef, приводятся на русском языке или на языке оригинала (без перевода на русский язык). К списку прилагаются копии страниц на сайтах указанных международных реферативных баз данных и систем цитирования, подтверждающие вхождение в них изданий, в которых опубликованы научные труды (на день их выхода в свет)	Форма учебных изданий и научных трудов (печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная)	Выходные данные (место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных конференций, съездов, симпозиумов, семинаров, форумов, конгрессов; для электронных изданий указывается номер государственной регистрации уполномоченной государственной организации)	Объем (количество печатных листов или страниц; публикаций дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий кандидату)	Соавторы (фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе)
1	2	3	4	5	6
Учебные издания					
1.					
2.					
...					
Научные труды					
3.					
4.					
...					
Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на					

промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем				
5.				
6.				
...				

должность

подпись

инициалы, фамилия

Список верен:

Декан (наименование факультета)

подпись

инициалы, фамилия

Ученый секретарь ученого совета

подпись

Ф.И.О.
инициалы, фамилия

(печать организации (при наличии печати))

(дата)

Отчет
о проделанной работе за 5 лет заведующего кафедрой

(название кафедры)

(ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Вступление.

Учебная работа. Организация учебного процесса. Личное выполнение учебной нагрузки за последние 5 лет.

Учебно-методическая работа, в т.ч. количество изданных учебных, учебно-методических пособий, статей по учебно-методической работе.

Научно-исследовательская деятельность. Кафедральная тема. Количество защищенных диссертаций, количество аспирантов, количество опубликованных научных трудов, выступления на конференциях.

Лечебная работа (для клинических кафедр).

Воспитательная работа.

Дополнительные сведения (членство и руководство обществами, ассоциациями, вхождение в редакционные советы крупных журналов, награды)

Заведующий кафедрой
Декан