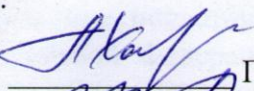


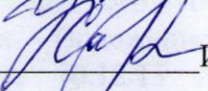
	Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	1
Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

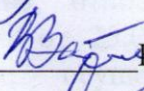
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

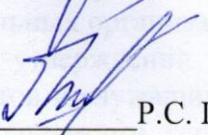
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ» (ВСГУТУ)**

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР  П.К. Хардаев

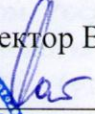
Начальник УК  И.Э.Калашников

Председатель профкома  В.В. Затеев

Начальник юридического
отдела  Р.С. Шулунов

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

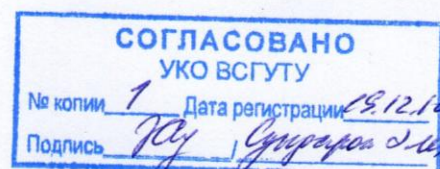
 В.Е. Сактоев

19 декабря 2016 г



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке подбора и приема кандидатов на вакантные должности педагогических
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»**



Улан-Удэ
2016

	Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	2
Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Положение разработано Управлением качеством образования, Управлением кадрами вносится в реестр локальных нормативных актов в части «Положения основополагающие, организационно-методические» комплекса нормативных актов университета «Менеджмент кадровых ресурсов».

Данное Положение подготовлено в соответствии с законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ №273), Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления в последних редакциях, Положением о присвоении ученых званий» (утв. Постановлением Правительства РФ от 10.12.13 № 1139), Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утв. Приказом МОиН РФ от 23.07.2015 № 749), Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.08.13 № 678), Положением «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.11 № 1н), государственными стандартами государственной системы стандартизации, требованиями по делопроизводству, Положением «Локальные нормативные акты университета, Управление документацией» (рег.№П.473.1210.05.4.01-2015) и другими локальными нормативно-правовыми документами. Положение разработано взамен ранее действовавшего Положения «Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на профессорско-преподавательские должности в университете» (рег. №П. 473.1310.06.6.57-2010). Положение вводится в действие с момента утверждения. Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ

	Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	4
Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ВСГУТУ) принято следующее наименование данного документа: Положение «О порядке подбора и приема кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение, регламентирует порядок подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, вводится с целью всестороннего. Тщательного анализа кандидатур на вакантные должности педагогических работников профессорско-преподавательского состава, соблюдения единых требований при оценке педагогической, научной, методической и организационной деятельности педагогических работников и выполнения критериев аттестации в соответствии с нормативными документами.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение регулирует процессы подбора и приема кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления» (далее – ВУЗ, ВСГУТУ) до прохождения по конкурсу.

3.2. Подбор персонала организуется и проводится с целью комплектования вакантных должностей педагогических работников, формирования эффективного кадрового потенциала, рационального планирования человеческих ресурсов ВУЗа с целью сохранения непрерывности учебного процесса до момента проведения конкурса на замещение соответствующей должности в порядке установленным ст.332 Трудового кодекса Российской Федерации (далее- ТК РФ) и Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», от 23.07.2015 № 749 « Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

3.3. Прием на работу в ВУЗ осуществляется по результатам профессионального отбора персонала системы оценочных процедур и мероприятий, позволяющих выявить кандидатов, которые по своим качествам наиболее пригодны к профессиональной деятельности в ВУЗе.

	Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	5
Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОТБОРА ПЕРСОНАЛА

4.1. Отбор персонала осуществляется в соответствии со штатным расписанием университета на конкретный учебный год.

- при наличии вакантной профессорско-преподавательской должности;
- по окончании срока трудового договора с преподавателем;
- при изменении анкетных данных преподавателя (изменение стажа работы, присуждении ученой степени или ученого звания, в связи с чем можно претендовать на вышестоящую должность);
- один раз в пять лет для должности, занятой научно-педагогическим работником, с которым заключен трудовой договор на неограниченный срок.

4.2. Для поиска работника на вакантную должность в ВУЗ используются внутренние источники (рассматриваются кандидатуры уже работающих в ВУЗе) и внешние (привлечение выпускников ВУЗов и др.). Тем самым хорошо зарекомендовавшим себя работникам предоставляется возможность профессионального роста и самореализации.

4.3. Специалист отдела кадров организует работу по поиску соответствующих сотрудников с использованием следующих источников:

- Сайты сети Интернет;
- Целенаправленный (прямой) поиск специалистов;
- Публикации объявлений в газеты;
- Государственные центры занятости населения и др.

4.4. С целью улучшения качества отбора персонала и повышения профессионального уровня в кадровой структуре организуется и проводится структурированный (поэтапный) отбор, который обязателен для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

4.5. Первоначально проводится информационный отбор соискателей с помощью предварительного отбора резюме.

4.6. Заведующий кафедрой, нуждающийся в педагогическом работнике, проводит собеседование на профессиональную пригодность соискателя в составе комиссии по отбору персонала. В состав комиссии входит ректор ВУЗа, начальник Управления кадрами, деканы факультетов/директора институтов, заведующие кафедрами.

4.7. Отобранные кандидаты проходят вторичное собеседование с начальником Управления кадрами ВSGUTU. Перед началом собеседования кандидат представляет резюме, рекомендательные письма, портфолио и документы в оригинале.

4.8. Претенденты на должности профессорско-преподавательского состава для реализации права на труд и заключения срочного трудового договора (на срок 5 лет) должны предварительно пройти процедуру конкурсного отбора. В порядке исключения и в целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации без избрания по конкурсу на замещение соответствующей

	Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	6
Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой, указанные должности являются выборными.

4.9. Конкурсный отбор проводит комиссия Ученого совета ВУЗа. Одной из постоянных комиссий Ученого совета является аттестационная комиссия для проведения аттестации педагогических работников. Комиссия рассматривает аттестационные документы научно-педагогических работников университета, подготовленные в связи с конкурсным отбором на должности ассистента, старшего преподавателя, доцента, профессора, выборов заведующего кафедрой, декана факультета, директора института, а также в связи с представлением к присвоению ученых званий профессора по специальности и доцента по специальности. Комиссию университета возглавляет проректор по учебной работе, комиссию института, факультета, филиала – руководитель подразделения. Регламент работы аттестационной комиссии приведен в положении «О порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (рег. № 473.1310.06.5.49-2016).

4.10. При проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников осуществляются следующие процедуры:

4.10.1. подготовка к конкурсному отбору в подразделениях университета;

4.10.2. объявление конкурса;

4.10.3. персональное определение претендентов, участвующих в конкурсном отборе, подписание и представление претендентами документов и материалов, необходимых для участия в конкурсном отборе, визирование и подписание документов должностными лицами, а так же подготовка к рассмотрению кандидатур претендентов до проведения конкурсного отбора на заседании Ученого совета университета, института и факультета;

4.10.4. рассмотрение конкурсного дела претендента с принятием соответствующего решения на заседании Ученого совета института, факультета;

4.10.5. обсуждение и проведение конкурсного отбора претендентов на заседании Ученого совета университета с принятием соответствующего решения Ученого совета об избрании/неизбрании лиц по определенным профессорско-преподавательским должностям и сроках их избрания;

4.10.6. оформление трудового договора (или дополнительного соглашения к действующему трудовому договору) между университетом и избранным по конкурсу на соответствующую профессорско-преподавательскую должность на срок избрания, формирование личного дела избранного по конкурсу.

4.10.7. утверждение приказом ректора решений соответствующих Ученых советов по результатам конкурсного отбора, издаваемого после оформления трудового договора.

Подробное описание указанных процедур изложено в положении «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (рег. №П.473.1310.06.6.57-2016).

4.11. При проведении выборов директора учебного института, декана факультета и заведующего кафедрой в отличие от конкурсного отбора преподавателей Ученый совет учитывает не

	Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	7
Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

только профессиональные компетенции по занимаемой преподавательской должности, а также организаторско-управленческие, деловые и личные качества претендента на должность, но и принимает решение о конкретных сроках выборов (до 5 лет). При конкурсном же отборе претендентов в отношении сроков замещения соответствующей преподавательской должности Ученый совет университета (института, факультета) выносит свою рекомендацию; конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом Коллективного договора и мнения Ученого совета. Правила и процедуры выборов директора учебного института, декана факультета и заведующего кафедрой установлены положением «О порядке выборов директора учебного института, декана факультета и заведующего кафедрой университета» (Рег.№П 473.1310.06.6.59-2016).

4.12. В целях сохранения непрерывности учебно-вспомогательного процесса приказом ректора без проведения выборов может быть возложено исполнение обязанностей руководителя подразделения на соответствующего работника университета сроком до одного года в следующих случаях:

- при открытии вакансии на должность руководителя подразделения, в связи с окончанием срока действия трудового договора между университетом и действующим руководителем;
- при открытии вакансии в связи с реорганизацией или созданием новых подразделений;
- при выбытии по непредвиденным причинам действующего руководителя из списочного состава работников университета;
- по результатам выборов руководителя подразделения, признанных недействительными;
- в связи с досрочным расторжением трудового договора с руководителем подразделения при признании его работы, не отвечающей возложенным на него обязанностям;
- для замещения временно отсутствующего руководителя, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, до выхода этого сотрудника на работу.

4.13. Кандидатуры, прошедшие собеседование и получившие положительное решение, в обязательном порядке утверждаются ректором ВУЗа, и только после этого решается вопрос о необходимости их дальнейшего трудоустройства.

4.14. В обязательном порядке педагогический работник проходит медицинскую комиссию. Только после предоставления заключения медицинской комиссии отобранный кандидат оформляется и приступает к работе. Запрещается прием на работу без прохождения и заключения медицинской комиссии, а так же справки об отсутствии (наличии) судимости.

4.15. Вновь принимаемый кандидат на должность педагогического работника проходит психологическое тестирование на предмет приверженности деструктивной идеологии и радикальным религиозным течениям.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. При поступлении на работу с педагогическим работником заключается трудовой договор с последующим прохождением конкурсного отбора, а для замещения временно отсутствующего работника – до выхода этого работника на работу, в письменной форме и в двух экземплярах, один из которых выдается на руки работнику.

	Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	8
Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

5.2. После заключения с преподавателем трудового договора по представлению начальника УК ректором (проректор по учебной работе) издается приказ о приеме работника на профессорско-преподавательскую должность в соответствии со штатным расписанием.

Данный приказ УК объявляет работнику под роспись в трехдневный срок.

5.3. В трудовую книжку преподавателя вносится запись о приеме на соответствующую профессорско-преподавательскую должность на условиях трудового договора.

а. Трудовой договор содержит:

- Название должности в соответствии со штатным расписанием;
- Сроки договора;
- Права и обязанности работодателя и педагогического работника;
- Условия оплаты труда;
- Режим труда и отдыха;
- Ответственность, порядок разрешения споров;
- Изменения условий и прекращение договора;
- Реквизиты сторон.

5.4. При оформлении на работу кандидат предоставляет в отдел кадров следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку;
- документ об образовании;
- заявление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- ИНН;
- фотографии 2 шт. (3х4).

5.5. Все необходимые документы предоставляются в отдел кадров не позднее чем за 1 день до даты начала работы педагогического работника в ВУЗе.

5.6. При поступлении на работу педагогический работник заполняет Личный листок по учету кадров и автобиографию. Автобиография пишется в форме изложения (от первого лица) и все сведения даются в хронологическом порядке, и с таким расчетом, чтобы можно было составить представление о жизненном пути, образовании и деловой квалификации.

5.7. При поступлении на работу педагогический работник знакомится с должностной инструкцией, нормативными локальными актами (Устав ВСГУТУ, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор).

5.8. Преподаватели, принятые по приказу и успешно отработавшие в течение учебного года по рекомендации заведующего кафедрой допускаются до участия в конкурсном отборе по занимаемой должности (Положение о конкурсном отборе педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу).

	Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	9
Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

6. АТТЕСТАЦИЯ

6.1. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу ППС (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на неопределенный срок) один раз в пять лет.

6.2. Аттестация проводится в случаях:

- определения уровня квалификации педагогического работника при принятии ректором решения о допуске к конкурсному отбору педагогического работника на замещение должностей;
- определение уровня квалификации заведующих кафедрами, деканов факультетов, директоров институтов при их выборе на должности;
- утверждение на ученое звание.

6.3. Процедура аттестации включает в себя следующие этапы:

- анализ представленных в аттестационную комиссию документов и материалов на представителя;
- представление аттестуемого преподавателя его непосредственным руководителем на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности;
- собеседование с аттестуемым преподавателем;
- оценка комиссией пригодности аттестуемого преподавателя занимаемой должности (выполняемой работе) с учетом выступлений членов комиссии, ответов аттестуемого на заданные вопросы и составление рекомендаций;
- принятие решения комиссии о соответствии/несоответствии преподавателя занимаемой должности;
- ознакомление преподавателя с результатами аттестации.

6.4. Аттестационная комиссия вправе рекомендовать назначение на соответствующие должности лиц, не имеющих специальную подготовку и стаж работы, установленные в разделе «Требования к квалификации» пункт 11 приказа Минздравсоцразвития от 11 января 2011г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

6.5. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников установлен в положении «О порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (Рег.№П.473.1310.06.6.17-2016).

	Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	10
Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

7. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ К УЧЕНЫМ ЗВАНИЯМ ПРОФЕССОРА И ДОЦЕНТА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

7.1. Ученые звания присваиваются Министерством образования и науки Российской Федерации по аттестационным документам, представленным образовательными организациями высшего образования, реализующие образовательные программы высшего образования, имеющие государственную аккредитацию, и (или) программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, реализующими программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования и научными организациями, реализующими образовательные программы высшего образования, имеющие государственную аккредитацию и (или) программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования, в которых работают лица, претендующие на присвоение ученых званий.

7.2. Представление соискателей ученых званий профессора по специальности и доцента по специальности, ведущих педагогическую работу, осуществляется на кафедре, в штате которой они состоят как прошедшие конкурсный отбор и зачисленные на занимаемую ими должность по трудовому договору (в том числе по совместительству).

7.3. Рассмотрение аттестационного дела соискателя ученого звания доцента по специальности или профессора по специальности осуществляется Ученым советом Университета согласно положению «Порядок представления работников университета к ученым званиям профессора по специальности и доцента по специальности» (Рег.№П. 473.1310.06.6.48-2016).

8. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

8.1. Повышение квалификации осуществляется в целях совершенствования профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности; подготовки преподавателей к внедрению обновленного содержания, структуры и инновационных технологий образования в учебный процесс; повышения качества подготовки Университетом конкурентно способных специалистов, совершенствования менеджмента образовательного процесса. Основные формы, порядок планирования, организации, контроля, учета и отчетности, оценки результативности повышения квалификации педагогических работников определены в положении «О дополнительном профессиональном образовании работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (Рег.№П.473.1310.06.6.16.-2016).

8.2. Результаты повышения квалификации учитываются:

- при аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников;
- при государственной, общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ;
- при проведении итогов внутривузовских конкурсов (рейтингов) подразделений и отдельных педагогических работников и т.д.

	Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	11
Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

	Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	11
Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

9. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. Расторжение трудовых отношений с педагогическим работником производится согласно Трудового кодекса Российской Федерации на основании личного заявления, с резолюцией руководителя структурного подразделения, поданного в Управление кадрами не позднее, чем за семь рабочих дней или по соглашению сторон издается приказ.

9.2. Ознакомление с приказом и выдача трудовой книжки работнику выдается в последний день работы. Последний день работы является днем увольнения.

РАЗРАБОТЧИК:

Начальник УК



И.Э.Калашникова

	ВСГУТУ Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	13
	Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»		

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «ВСГУТУ»

Профессору, д.э.н., Сактоеву В.Е.

от _____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

ИНН _____

Номер пенс.свид. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на должность _____

В структурное подразделение _____
(наименование управления, отдела, факультета, кафедры, лаборатории и т.д.)

с _____ по _____

на _____ ставку(и), на условиях _____
(основное место работы, внутренне совместительство, внешнее совместительство)

_____ / _____

Подпись, Дата

Расшифровка подписи (Фамилия И.О.)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Руководитель структурного подразделения: _____ С кандидатурой согласен _____

_____ Должность _____ Подпись _____

Дата

Управление кадрами: Принять на _____ ставку(и)

на вакантную должность: _____

с _____ по _____ С испытательным сроком _____

установить заработную плату в соответствии со штатным расписанием.

_____ Начальник Управления _____
Должность _____ Подпись _____

Дата

Плано-финансовое управление:

Установить оклад в размере (не нужно вычеркнуть):

1. _____ ПКГ

2. _____ рублей – бюджет / внебюджет

с доплатой в размере (не нужно вычеркнуть):

1. _____ % от ДО за _____ бюджет / внебюджет

_____ % от ДО за _____ бюджет / внебюджет

2. _____ рублей за _____ бюджет / внебюджет

_____ рублей за _____ бюджет / внебюджет

_____ рублей за _____ бюджет / внебюджет

3. Р.К., Н.С.

_____ Начальник Управления _____
Должность _____ Подпись _____

Дата

	Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	14
Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»			

К заявлению прилагается следующий пакет документов

1. В УК, Отдел кадров сотрудников, каб.226, справки по тел. (3012) 41-71-62

1. Паспорт (оригинал).
2. Трудовая книжка:
 - в случае трудоустройства на основное место работы – оригинал;
 - на условиях внешнего совместительства – копия, заверенная ОК по основному месту работы.
3. Диплом об образовании (оригинал, копия).
4. Военный билет либо иной документ, связанный с воинским учетом (оригинал, копия).
5. Пенсионное удостоверение (оригинал).
6. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования – *страховой номер индивидуального лицевого счета СНИЛС* (оригинал, копия).
7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе – ИНН (оригинал, копия).
8. Справка МВД о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2. В УБУиФК, Отдел расчета ЗП, каб.225, справки по тел. (3012) 41-59-87

1. Справка 2НДФЛ с предыдущего места работы (за текущий год).
2. Справка по форме ФСС для расчета больничного листа.
3. Сведения об иждивенцах:
 - *Свидетельство о рождении ребенка (копия)*
 - *Справка с места учебы ребенка (10-11 класс, студент очной формы ССУЗ, ВУЗ)*

	Система менеджмента качества Менеджмент кадровых ресурсов	№П.473.1140.06.7.10-2016	15
	Положение «О порядке подбора кандидатов на вакантные должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»		

Приложение 2

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету кадров

Место для
фотокарточки

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Пол _____ 3. Год и месяц рождения _____

4. Место рождения _____
село, деревня, город, район, область

5. Образование _____
Наименование учебного заведения год окончания, полученная специальность

6. Какими иностранными языками владеете _____
Читаете и переводите со словарем.

_____ читаете и можете объясниться, владеете свободно

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какие имеете научные труды и изобретения _____

9. Участие в различных выборных органах _____

10. Какие имеете правительственные награды _____

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

12. Семейное положение _____

Перечислить членов семьи с указанием возраста

13. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству).

16

