

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Алтайского института  
труда и права (филиал)  
ОУП ВО «Академия труда и  
социальных отношений»

 А.Н. Мельников

«30» \_\_\_\_\_ 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке проведения выборов на должность заведующего кафедрой Алтайского института труда и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения выборов на должность заведующего кафедрой Алтайского института труда и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Положение) определяет порядок, условия и процедуру проведения выборов на должность заведующего кафедрой Алтайского института труда и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными нормативными актами Института.

1.3. Должность заведующего кафедрой относится к должностям профессорско-преподавательского состава и является выборной. На должность заведующего кафедрой, как правило, избираются лица из числа педагогических работников Института. Выборы на должность заведующего кафедрой проводятся в соответствии с настоящим Положением на заседании Ученого совета Института.

#### 2. Организация подготовки к проведению выборов заведующего кафедрой

2.1. Основанием для проведения выборов на должность заведующего кафедрой является истечение срока трудового договора с работником, занимающим должность заведующего кафедрой, или наличие соответствующей вакантной должности. Дата выборов заведующего

кафедрой назначается приказом Института не позднее чем за два месяца до истечения срока трудового договора с работником, занимающим должность заведующего кафедрой, или не позднее чем через 14 календарных дней после появления соответствующей вакантной должности. Приказ размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт Института).

2.2. Заявление (*приложение 2* к настоящему Положению) на участие в выборах, сведения о претенденте (*приложение 4* к настоящему Положению) подаются претендентом в срок не позднее одного месяца со дня размещения приказа и передается со всеми прилагаемыми документами инспектору отдела кадров.

2.3. К заявлению претендента должны быть приложены:

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (*приложение 1* к настоящему Положению);

- список научных и учебно-методических трудов, подписанный претендентом, заверенный заведующим кафедрой и ученым секретарем Ученого совета (*приложение 3* к настоящему Положению) (заведующий кафедрой и ученый секретарь Ученого совета, заверяя список научных и учебно-методических трудов, имеют право затребовать у претендента опубликованные труды для подтверждения подлинности списка);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке;

- сведения об отсутствии заболеваний, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, о допуске их к педагогической деятельности в случаях, установленных действующим законодательством;

- иные документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.4. Отказ в приеме личного заявления претендента может иметь место в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

Отказ в приеме заявления должен быть оформлен в письменной форме и подписан Директором Института.

2.5. Документы претендентов, допущенных к участию в выборах, регистрируются инспектором отдела кадров и передаются на подпись заведующему соответствующей кафедры не позднее, чем за 20 дней до заседания Ученого совета Института и рассматриваются на заседании соответствующей кафедры, которое проводит заместитель директора по учебной и воспитательной работе. В ходе рассмотрения кафедра готовит мотивированное заключение по каждой кандидатуре и проводит открытое (тайное) голосование по принятию заключений с обязательными выводами: «кафедра рекомендует» (положительная рекомендация) или «кафедра не рекомендует» (отрицательная рекомендация). В развернутой выписке заключения кафедры дается характеристика претендента, а для переизбрания на новый срок заведующего кафедрой указываются основные достижения кафедры за предшествующий период. В голосовании участвуют штатные научно-педагогические работники кафедры, а само голосование считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее 2/3 от числа научно-педагогических работников кафедры. Заключение принимается простым большинством голосов.

2.6. Заключение кафедры (*приложение 5* к настоящему Положению), выписка из протокола заседания кафедры (*приложение 6* к настоящему Положению) с остальным пакетом документов передается ученому секретарю Ученого совета Института до заседания Ученого совета. Неполучение рекомендации кафедры не является препятствием для участия претендента в выборах.

2.7. В случае, когда на должность заведующего кафедрой на новый срок претендует действующий заведующий кафедрой, кафедра заслушивает его отчет и принимает по нему решение до рассмотрения заявлений кандидатов, на должность заведующего кафедрой на новый срок. Соответствующая выписка из протокола заседания кафедры, с приложением письменного отчета заведующего кафедрой направляется в ученый совет института.

### 3. Процедура проведения выборов на должность заведующего кафедрой

3.1. Выборы на должность заведующего кафедрой осуществляются на заседании Ученого совета Института путем тайного голосования.

3.2. Претендент вправе присутствовать на заседании Ученого совета. Обсуждение его кандидатуры проводится в открытой форме. В случае если на должность избирается действующий заведующий кафедрой, он также представляет отчет о работе кафедры за истекший период.

3.4. В ходе обсуждения на заседании Ученого совета Института претендента(ов) на должность заведующего кафедрой ему (им) могут задаваться вопросы, касающиеся научно-педагогической, учебно-методической и управленческой деятельности претендента.

3.5. Для проведения тайного голосования Ученым советом Института из числа членов Ученого совета избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек. Члены счетной комиссии избирают председателя и секретаря счетной комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом (*приложение 7* к настоящему Положению). Член Ученого совета, претендующий на должность заведующего кафедрой, не может входить в состав счетной комиссии.

3.6. Председатель счетной комиссии докладывает результаты голосования, которые отражаются в протоколе (*приложение 8* к настоящему Положению) и утверждаются Ученым советом Института.

3.7. Заседание Ученого совета Института считается правомочным осуществлять конкурсный отбор, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава Ученого совета. Избранным считается претендент, получивший в результате тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета Института. При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное обсуждение и голосование на том же заседании Ученого совета. По результатам повторного голосования избранным считается претендент, набравший наибольшее количество голосов, но не менее 50% плюс один голос из числа присутствующих на заседании членов Ученого совета Института.

3.8. Решение Ученого совета Института является основанием для заключения с претендентом, избранным на должность заведующего кафедрой, трудового договора. Выписка из решения Ученого совета об избрании на должность заведующего кафедрой за подписью ученого секретаря Ученого совета передается в отдел кадров Института для оформления трудового договора.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*к Положению о порядке проведения выборов  
на должность заведующего кафедрой*

*АИТиП (филиал) ОУП ВО « АТиСО»*

Алтайский институт труда и права (филиал)  
ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений»

### КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ДОЛЖНОСТЯМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

#### 1. Общие положения

Настоящий документ действует в Институте и служит основанием для:

- заключения трудовых договоров;
- осуществления оценки квалификации и профессионального роста ППС;
- подбора и расстановки педагогических кадров;
- представления к присвоению ученых званий.

Приводимые ниже квалификационные требования являются неотъемлемой частью трудового договора, заключаемого преподавателем и администрацией института, и определяют характер и особенности трудовых функций, выполняемых преподавателем в соответствии с заданиями индивидуального плана, а также уровень квалификации преподавателя, достаточный для выполнения порученных работ.

Руководители кафедр и факультетов при планировании работы преподавателей в течение срока трудовых договоров обязаны предусматривать возможность подтверждения и роста их квалификации для выполнения работ, относимых требованиями к соответствующей педагогической должности.

По истечении срока трудового договора преподаватель представляет отчет о работе. Кафедра дает заключение о соответствии работы преподавателя квалификационным требованиям к занимаемой им должности.

#### 2. Должности профессорско-преподавательского состава

##### **Заведующий кафедрой**

**Должностные обязанности.** Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре. Формирует

предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме. Представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры. Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей). Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре. Изучает, обобщает и



распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры. Участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи. Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательных учреждений, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями. Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

**Должен знать:** законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы **административного, трудового законодательства**; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** 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.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке проведения выборов  
на должность заведующего кафедрой  
АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»

Председателю Ученого совета  
Алтайского института труда и  
права (филиал) ОУП ВО  
«АТиСО», директору АИТиП,  
д.ф.н., профессору  
А.Н. Мельникову

от \_\_\_\_\_  
ф.и.о.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, структурного  
подразделения, количество ставки, совместительство)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне участвовать в выборах на должность  
заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием)

С Положением о порядке проведения выборов на должность  
заведующего кафедрой Алтайского института труда и права (филиал)  
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия  
труда и социальных отношений» ознакомлен(а).

Разрешаю предоставить мои персональные данные членам Ученого  
совета АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» для ознакомления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Визы согласования:

Заместитель директора

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Декан факультета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о порядке проведения выборов

на должность заведующего кафедрой

АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»

**СПИСОК  
НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ТРУДОВ\***

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
претендента на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) учебно-методические работы					

Претендент

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Список верен:

Заместитель директора

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Ученый секретарь  
Ученого совета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*Список предоставляется за весь период научно-педагогической деятельности претендента

### **Примечания:**

1. Список составляется за **весь период научно-педагогической деятельности** претендента по сквозной нумерации в хронологической последовательности публикаций работ по разделам:

- а) научные работы;
- б) учебно-методические работы;
- в) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты.

2. В **графе 2 (наименование работы, ее вид)** приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, брошюра, статья, тезисы, отчеты по НИР и др.; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методический комплекс и др. При необходимости указывается на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в учебном процессе, то в первой же графе указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В **графе 3 (форма работы)** указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В **графе 4 (выходные данные)** конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных, научно-практических, методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа, номер диплома на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 (объем) указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий автору).

В графе 6 (соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется: «и др., всего \_\_\_\_\_ человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие в список не включаются. Они могут быть включены в дополнительный список, который прикладывается к основному. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о порядке проведения выборов  
на должность заведующего кафедрой  
АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»

**СВЕДЕНИЯ  
О ПРЕТЕНДЕНТЕ НА ДОЛЖНОСТЬ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

(полное наименование должности и структурного подразделения)

Алтайского института труда и права (филиал)  
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»

<b>Наименование исходных данных</b>	<b>Сведения о претенденте</b>
Ф.И.О.	
Год рождения	
Наименование ВУЗа, год его окончания, специальность по диплому	
Ученая степень, год присуждения	
Ученое звание, год присвоения	
Стаж: - научно-педагогический (включая обучение в очной аспирантуре); - педагогической работы в вузе; - работы в Институте	
Участие в конференциях российского и международного уровня (за последние 5 лет)	
Участие в подготовке научных кадров	
Работа в научных и профессиональных обществах, советах, ассоциациях	
Награды, почетные звания	

Претендент

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ  
о научно-педагогической, учебно-методической и управленческой  
деятельности претендента**

---

(ф.и.о. в родительном падеже)

В заключении-рекомендации указываются:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата рождения.
3. Наличие ученой степени и ученого звания в последовательности их присуждения и присвоения.
4. **Научно-педагогический стаж** (в него включается учеба в **очной** аспирантуре, работа в научных структурах, педагогическая работа в вузах и/или учреждениях повышения квалификации на педагогических и/или научных должностях), **педагогический стаж** в вузе (на должностях профессорско-преподавательского состава), а также **стаж работы в АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»**.
5. Опыт руководящей работы (результаты управленческой деятельности в Институте – для претендентов, проходящих избрание по той же должности).
6. Организация учебно-методической работы на факультете (для претендентов, проходящих переизбрание).
7. Организация научной работы на кафедре, в том числе подготовка научных кадров (для претендентов, проходящих переизбрание).
8. Организация воспитательной работы, проводимой кафедрой (для претендентов, проходящих переизбрание).
9. Основные учебные курсы, которые читает претендент, педагогическая нагрузка (количество академических часов в течение учебного года), использование в учебном процессе современных технических средств обучения, проведение деловых игр, видеотренингов и т.п.
10. Характеристика списка научных и учебно-методических трудов.
11. Повышение квалификации (за последние 3 года) в учреждениях повышения квалификации, на курсах и т.п., в том числе прохождение стажировок.
12. Участие в конференциях, круглых столах, симпозиумах и т.п. (дата и место проведения мероприятия, степень участия).
13. Работа в научных, педагогических, профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах.
14. Участие в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах.

15. Наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских проектов.

16. Наличие государственных почетных и академических званий; премий, в том числе международных, государственных, отраслевых; рекомендаций высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, отраслевых министерств и ведомств, общественных организаций и т.д.

17. Любые другие сведения, относящиеся к научно-педагогической, учебно-методической и управленческой деятельности претендента.

Кафедра \_\_\_\_\_

(полное наименование структурного подразделения)

после обсуждения научно-педагогической, учебно-методической и управленческой деятельности \_\_\_\_\_

(ф.и.о. претендента)

на основании результатов открытого (тайного) голосования («За» - \_\_\_\_\_ человек, «Против» - \_\_\_\_\_ человек) рекомендует рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_ для избрания на должность

(ф.и.о. претендента)

заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

(полное наименование структурного подразделения)

на заседании Ученого совета Института.

Заместитель директора по УиВР \_\_\_\_\_

(подпись)

(ф.и.о.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению о порядке проведения выборов  
на должность заведующего кафедрой  
АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»

### ВЫПИСКА из протокола заседания кафедры

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_)

В составе кафедры\* \_\_\_\_\_ человек.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** (перечисляются фамилии научно-педагогических работников, присутствующих на заседании, заместителя директора).

**СЛУШАЛИ:** о рекомендации \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. претендента)  
для избрания на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

**ВЫСТУПИЛИ:** (перечисление фамилий и инициалов выступивших и краткое содержание их выступлений (одна-две фразы)).

**РЕШИЛИ:**  
Рекомендовать кандидатуру \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. претендента)  
для избрания на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

на заседании Ученого совета Института на срок \_\_\_\_\_ лет.

Заместитель директора по УиВР \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

\*В состав кафедры входят: заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой, штатные преподаватели и совместители (внутренние и внешние), избранные по конкурсу, методисты (специалисты) кафедры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению о порядке проведения выборов  
на должность заведующего кафедрой  
АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_/1**

заседания счетной комиссии

Ученого совета Алтайского института труда и права (филиал)  
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:**

1. Выборы Председателя счетной комиссии.
2. Выборы секретаря счетной комиссии.

1. СЛУШАЛИ: Об избрании Председателя счетной комиссии.  
ПОСТАНОВИЛИ: Избрать Председателем счетной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

2. СЛУШАЛИ: Об избрании секретаря счетной комиссии.  
ПОСТАНОВИЛИ: Избрать секретарем счетной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (подпись) (ф.и.о.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Положению о порядке проведения выборов  
на должность заведующего кафедрой  
АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»

**ПРОТОКОЛ №** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_  
заседания счетной комиссии,  
избранной Ученым советом  
Алтайского института труда и права (филиал)  
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»  
на заседании « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Присутствовали на заседании \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_ членов Ученого  
совета (Ученый совет утвержден приказом от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_).

Участвовал(и) в избрании на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

**Результаты голосования:**

Ф.И.О.	Роздано бюллетеней	Оказалось в урне	Итоги голосования		
			«За»	«Против»	Недействительные бюллетени

**По итогам тайного голосования на должность**  
**заведующего кафедрой** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**избран(а)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_