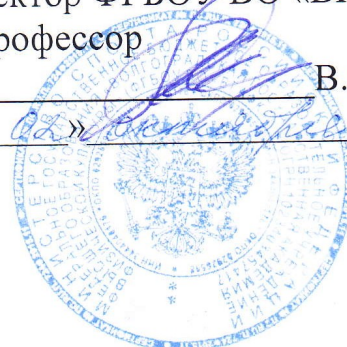


**Министерство спорта Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградская государственная академия физической культуры»**

Принято  
на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ВГАФК»  
«28» сентября 2023 г.  
Протокол № 2

Утверждено  
Ректор ФГБОУ ВО «ВГАФК»  
профессор  
\_\_\_\_\_ В.С. Якимович  
«02» октября 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке замещения должностей педагогических  
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому  
составу Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Волгоградская государственная академия физической  
культуры»  
(в новой редакции)**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Положение) определяет порядок, условия, требования к документам, представленным для участия в конкурсе, порядок оформления документов по итогам конкурса замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее, соответственно – педагогические работники, Академия) и заключения с ними последующих трудовых договоров, а также взаимодействие структурных подразделений Академии по организации конкурса замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. Настоящее 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 профессионального образования», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749, Уставом Академии.

1.3. Положение распространяется на педагогических работников Академии, замещающих должности профессоров, доцентов, старших преподавателей и преподавателей.

1.4. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Академии, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

1.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Академии без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству 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.

1.6. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

1.7. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Академии или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.8. Ректор Академии вправе принять решение об отмене ранее объявленного конкурса на замещение должностей педагогических работников в срок не позднее 14 дней до дня его проведения. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения лицам, подавшим заявление на участие в конкурсе, начальником отдела кадров направляется уведомление об его отмене.

Отмена конкурса осуществляется путем издания приказа ректора с размещением соответствующей информации об отмене конкурса на официальном сайте Академии ([www.vgafk.ru](http://www.vgafk.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Итогом конкурса является заключение трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору с претендентами, успешно прошедшими конкурс.

## **2. Порядок объявления конкурса**

2.1. Конкурс объявляется приказом ректора Академии не позднее двух месяцев до даты проведения Ученого совета, на котором принимается решение об избрании претендентов на должность путем размещения на официальном сайте Академии в подразделе «Конкурсный вопрос» раздела «Отдел кадров» (<https://www.vgafk.ru/departments/ok/konkursnyy-vopros/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Академии).

Ответственность за своевременную подготовку приказа об объявлении конкурса и размещения его на официальном сайте Академии несет начальник отдела кадров.

2.2. Начальник отдела кадров обеспечивает:

2.2.1. Размещение объявления не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса на сайте Академии с указанием в нем:

– ссылки на Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное соответствующим приказом Минобрнауки России и Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры»;

– перечня должностей ППС, на замещение которых объявляется конкурс;

- размера ставки по вакантной должности;
- квалификационных требований, предъявляемых к должностям педагогических работников;
- критериев результатов работы по должностям педагогических работников, установленных ФГБОУ ВО «ВГАФК»;
- перечня документов для участия в конкурсе;
- места (адреса) приема заявления для участия в конкурсе;
- срока приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Академии);
- места и даты проведения конкурса.

2.2.2. Создание условий для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса и ознакомление претендентов на замещение должностей с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективного договора ФГБОУ ВО «ВГАФК».

2.2.3. Прием заявлений претендентов для участия в конкурсе не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

2.2.4. Заключение с лицом, успешно прошедшим конкурс трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, в порядке, определенном трудовым законодательством.

### **3. Порядок предоставления документов на конкурс**

3.1. Заявление кандидата на имя ректора ФГБОУ ВО «ВГАФК» для участия в конкурсе (приложение № 1) должно поступить в отдел кадров Академии до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

Количество претендентов на должности, указанные в объявлении о проведении конкурса, не ограничено.

3.2. В заявлении, кроме указания должности и доли ставки, на которые претендует претендент, должно быть указано его согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- копии дипломов о высшем профессиональном образовании по профилю преподаваемых дисциплин;
- копии дипломов об ученой степени (при наличии);
- копии аттестатов об ученом звании (при наличии);
- медицинская справка (заключение предварительного медицинского осмотра, паспорт здоровья) об отсутствии медицинских противопоказаний к осуществлению педагогической деятельности;

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная не ранее чем за два месяца до ее подачи в Академию, в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

– копии документов о профессиональной переподготовке (при наличии);

– копии документов о повышении квалификации (при наличии);

– список опубликованных учебных изданий и научных трудов, опубликованных за последние 5 лет (Приложение № 4);

– копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы (для претендентов, не являющихся сотрудниками Академии).

3.4. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

– несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности и (или) настоящего Положения;

– непредставления установленных пунктом 3.3 настоящего Положения документов;

– нарушения установленных сроков подачи заявления для участия в конкурсе.

3.5. К участию в конкурсе также не допускаются лица, имеющие ограничения, установленные статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Претендент вправе подать заявления на участие в конкурсе одновременно по нескольким объявленным вакантным должностям.

3.7. По личному письменному заявлению на имя ректора Академии претендент может отозвать свое заявление об участии в конкурсе не позднее одного дня, предшествующему заседанию Ученого совета, на котором принимается решение об избрании претендентов на должности.

#### **4. Процедура прохождения конкурсного отбора**

4.1. Рассмотрение конкурсных документов претендентов, допущенных к участию в конкурсе, проводится в три этапа:

1) на заседании кафедры;

2) на заседании комиссии по оценке профессиональной деятельности кандидатов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Комиссия), персональный состав, задачи и полномочия Комиссии определяются ректором Академии;

3) на заседании Ученого совета.

4.2. На первом этапе начальник отдела кадров передает документы, представленные претендентами на замещение должностей педагогических работников, заведующему кафедрой в установленные сроки.

#### 4.3. Заведующий кафедрой:

– не позднее 14 дней до проведения конкурсного отбора организует заседание кафедры, на котором рассматриваются документы претендента и при необходимости заслушивают претендента;

– не позднее 10 дней до проведения конкурсного отбора предоставляет в Комиссию документы претендента, полученные из отдела кадров, вместе с выпиской из протокола заседания кафедры (Приложение № 2), мотивированным заключением, подписанным заведующим кафедрой (Приложение № 3) и количественными показателями результатов работы кандидата по направлениям деятельности (Приложение № 5).

4.4. На заседании кафедры при рассмотрении кандидатуры претендента на замещение должностей педагогических работников вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия в срок не позднее 10 дней до проведения конкурсного отбора на заседании Ученого совета.

4.5. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, Квалификационными требованиями, условиями трудового договора, Коллективным договором Академии, а также присутствовать на заседании кафедры, Ученого совета Академии, рассматривающих их кандидатуры, давать необходимые разъяснения и выступать до вынесения решения с разрешения председательствующего на заседании.

4.6. Неявка претендента на заседание кафедры и/или Ученый совет не является препятствием при проведении конкурса.

4.7. Все заявления кандидатов, претендующих на одну и ту же должность, рассматриваются на заседании кафедры одновременно. При наличии двух и более заявлений на одну и ту же должность кафедра вправе дать рекомендацию только одному кандидату, а также отказать в рекомендации всем кандидатам, приняв об этом мотивированное решение.

4.8. Рекомендации по каждой кандидатуре принимаются простым большинством голосов открытым или тайным голосованием, в котором принимают участие не менее 2/3 работников кафедры.

4.9. Процедура рассмотрения конкурсных документов претендентов на втором этапе проводится на заседании Комиссии не позднее пяти дней до даты проведения конкурса и оформляется положительной или отрицательной рекомендацией по каждому претенденту. По решению ректора Академии срок рассмотрения конкурсных документов Комиссией может быть продлен.

Положительная рекомендация в обязательном порядке должна содержать также рекомендации по сроку избрания и совершенствованию профессиональной деятельности претендента в случае его избрания. Отрицательная рекомендация не является основанием для недопущения претендента к участию в конкурсе.

Положительная или отрицательная рекомендация претендента в обязательном порядке доводится до сведения членов Ученого совета до начала голосования по кандидатурам претендентов при проведении конкурсного отбора.

4.10. Третий этап – рассмотрение документов Ученым советом Академии, на котором принимается решение об избрании претендентов на должности.

4.11. При рассмотрении вопроса о конкурсе в ходе заседания Ученого совета могут обсуждаться кандидатуры претендентов, в том числе рекомендованные для претендентов сроки избрания и направления совершенствования профессиональной деятельности.

4.12. При наличии вопросов и разногласий, выявленных в ходе обсуждения, в части рекомендованных для претендентов сроков избрания и направлений совершенствования профессиональной деятельности по решению председателя Ученого совета указанные вопросы могут ставиться на открытое голосование. Решения по ним принимаются простым большинством голосов.

4.13. Если в ходе заседания Ученого совета члены Ученого совета не высказали возражений против рекомендованных для претендентов сроков избрания и направлений совершенствования профессиональной деятельности и приступили к голосованию по кандидатам, то члены Ученого совета считаются согласившимися с рекомендациями Комиссии в этой части, а мнение Ученого совета по срокам избрания и направлениям совершенствования профессиональной деятельности – сформированным.

4.14. Если в ходе обсуждения кандидатур претендента(ов) выявляются обстоятельства, требующие дополнительной проверки и препятствующие проведению голосования, конкурс, в том числе на конкретные(ую) должности(ь), может быть перенесен. Дата заседания Ученого совета по проведению конкурса определяется приказом Ректора или лица его замещающего.

4.15. Решение по конкурсу принимается Ученым советом Академии путем тайного голосования и оформляется протоколом.

4.16. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее  $2/3$  списочного состава Ученого совета.

4.17. Если голосование проводилось по единственному кандидату, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

4.18. Если голосование проводилось по двум и более кандидатам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

4.19. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из кандидатов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

4.20. Подсчет голосов осуществляется счетной комиссией, избираемой из состава Ученого совета перед началом голосования в количестве не менее

трех человек.

4.21. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

4.22. В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся, проводится повторная процедура конкурсного отбора в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

## **5. Заключение и расторжение трудового договора**

5.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, ректор Академии заключает трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. После проведения конкурса ученый секретарь Ученого совета в течение четырех рабочих дней передает выписку из протокола заседания Ученого совета с приложением всех документов в отдел кадров.

5.3. Начальник отдела кадров в течение трех рабочих дней после получения выписки из протокола заседания Ученого совета и документов должен уведомить лиц, участвующих в конкурсе, о результатах конкурса и предложении о заключении трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору с указанием условий трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.4. Претендент, избранный по конкурсу на должность, обязан лично явиться для заключения трудового договора в отдел кадров не позднее 30 рабочих дней после заседания Ученого совета, на котором принято решение о его конкурсном избрании и подать заявление (Приложение № 6) для заключения трудового договора (дополнительного соглашения).

5.5. В случае неявки для оформления трудового договора претендента, успешно прошедшего конкурс и являющегося работником Академии в течение срока, указанного в пункте 5.4 настоящего Положения, должность объявляется вакантной, а трудовой договор расторгается в связи с его истечением.

5.6. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом Академии лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Академии, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

5.7. На основании решения Ученого совета Академии и личного заявления претендента отдел кадров разрабатывает проект трудового договора (дополнительного соглашения) и организует его подписание сторонами.

5.8. После заключения с педагогическим работником трудового договора (дополнительного соглашения) издается приказ о приеме (переводе/продлении действующего срочного трудового договора) его на соответствующую должность.



5.9. Ответственность за подготовку приказа и проектов трудовых договоров /дополнительных соглашений к трудовым договорам, а также организацию подписания документов сторонами, со стороны руководителя, обладающего правами работодателя, со стороны работника, в случае его согласия с предлагаемыми условиями трудового договора, несет начальник отдела кадров.

5.10. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме.

5.11. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, заключаются на неопределенный срок или на определенный срок, в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае, если трудовой договор заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется Ученым советом Академии.

5.12. При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемый в соответствии с частью второй статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации, или на неопределенный срок.

5.13. Признание какой-либо нормы настоящего Положения недействительной либо утраты юридической силы отдельных положений в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации не влияет на законную силу остальных положений настоящего локального нормативного акта.

5.14. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела юридического и документационного обеспечения

21.09.2023

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной работе

Д.В. Суров

В.А. Овчинников

Приложение № 1 к  
Положению о порядке замещения  
должностей педагогических  
работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому  
составу ФГБОУ ВО «ВГАФК»,  
принятого Ученым советом  
«\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол №\_\_

Ректору ФГБОУ ВО «ВГАФК»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на должность (указать полное наименование должности и размер ставки).

С условиями Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры», с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором ознакомлен(а).

На обработку предоставленных мной персональных данных в целях проведения конкурса согласен(на).

Дата

Подпись

Ходатайство проректора по УР

Приложение № 2 к  
Положению о порядке замещения  
должностей педагогических  
работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому  
составу ФГБОУ ВО «ВГАФК»,  
принятого Ученым советом  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_

**ВЫПИСКА** из протокола № \_\_\_\_\_  
заседания кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры полностью)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Председатель:** \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Секретарь:** \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Присутствовали:** \_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы, должность)

**СЛУШАЛИ:**

О рекомендации кандидатуры .....  
(Ф.И.О. полностью)

к избранию на должность \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры полностью)

**ВЫСТУПИЛИ:**

1. Кандидат на должность .....  
(Ф.И.О. полностью)

с отчетом о работе за отчетный период.

2. Преподаватели кафедры \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность)

с положительной (отрицательной) оценкой работы кандидата за отчетный период.

3. Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры полностью)

с мотивированным заключением на кандидата.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

На основании результатов тайного (открытого) голосования («за» -...; «против»..; «воздержался» -...) рекомендовать кандидатуру \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

на должность \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры полностью)

с последующим заключением трудового договора. **Председатель:** \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

**Секретарь:** \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3 к  
Положению о порядке замещения  
должностей педагогических  
работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому  
составу ФГБОУ ВО «ВГАФК»,  
принятого Ученым советом  
«\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол №\_\_

## МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

в связи с избранием на должность \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_

(наименование кафедры полностью)

1. Ф.И.О. (полностью), год рождения, какой вуз и когда окончил(а).  
Наличие ученой степени. Стаж работы в вузах, на кафедре.
2. Характеристика учебно-методической работы.
3. Характеристика научно-исследовательской работы.
4. Печатные работы (общее количество и количество опубликованных учебно-методических и научных работ за отчетный период, количество научных работ, опубликованных в изданиях, рецензируемых ВАК).
5. Повышение квалификации (ФПК и т.п.).
6. Отмеченные недостатки в учебно-методической и научно-исследовательской работе и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности.
7. Коллектив \_\_\_\_\_

(наименование кафедры полностью)

рекомендует кандидатуру \_\_\_\_\_ к избранию на  
должность \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

с последующим заключением трудового договора.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры полностью) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4 к  
Положению о порядке замещения  
должностей педагогических  
работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому  
составу ФГБОУ ВО «ВГАФК»,  
принятого Ученым советом  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_

## СПИСОК опубликованных учебных изданий и научных трудов

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем в п.л. (или в с.)	Соавторы
1	2	3	4	5	6
<b>а) учебные издания</b>					
<b>б) научные труды</b>					

**Автор** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Список верен:**  
Заведующий кафедрой  
(руководитель подразделения,  
организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ученый секретарь  
Ученого совета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Примечание:**

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов по сквозной нумерации:

- а) учебные издания;
- б) научные труды;
- в) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты и т. п.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы с уточнением в скобках 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, 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).

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

В графе 4 конкретизируется место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год), дается характеристика сборников (межвузовский, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных конференций, симпозиумов, семинаров, съездов, форумов, конгрессов.

Для электронных изданий указывается номер государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

В графе 6 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, опубликованные в изданиях, рецензируемых ВАК, выделяются жирным шрифтом.

4. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

5. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Приложение № 5 к  
Положению о порядке замещения  
должностей педагогических  
работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому  
составу ФГБОУ ВО «ВГАФК»,  
принятого Ученым советом  
«\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол №\_\_

## КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ КАНДИДАТА ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(ф.и.о. кандидата)

### Учебная, учебно-методическая работа

Виды работ	Количественные показатели (указывается учебный год)		
	20__-20__	20__-20__	20__-20__
Объем учебной нагрузки			
Опубликованные учебно-методические издания:			
учебники			
пособия			
разработки			
иные материалы			
Рабочие программы учебных дисциплин:			
новые			
переработанные			
Мастер-классы			
Электронные учебники, самостоятельно подготовленные			
Электронный образовательный ресурс / электронный курс / онлайн курс, самостоятельно подготовленные			

### Научно-исследовательская работа

Виды работ	Количественные показатели (указывается календарный год)		
	20__	20__	20__
Опубликованные научные издания:			
монографии			
иные материалы			
Опубликованные научные статьи:			
рекомендованные ВАК РФ			
другие			
Участие в грантовой деятельности			
Разработка и внедрение полезных моделей			
Патенты			
Премии и награды в сфере образования и науки			

### Воспитательная и спортивная работа

Виды работ	Количественные показатели (указывается учебный год)		
	20__-20__	20__-20__	20__-20__
Руководство в качестве куратора студенческой академической учебной группы, количество групп			
Подготовка авторских студенческих проектов для их участия в грантовых конкурсах, форумах, конгрессах,			



симпозиумах, посвященных молодежной политике и спортивной деятельности:			
внутривузовский уровень			
региональный уровень			
всероссийский уровень			
международный уровень			
Составление авторской заявки на грант в рамках направления по молодежной политике и спортивной деятельности			
Подготовка и проведение торжественных общеакадемических культурно-массовых и спортивных мероприятий, количество мероприятий			
Подготовка сборных команд академии по видам спорта для участия в межвузовских, окружных и всероссийских соревнованиях, количество команд			
Награды в творческих и профессиональных конкурсах, фестивалях, выставках, спортивных соревнованиях			
Фактическое руководство студенческими объединениями (патриотическими, спортивными, творческими, волонтерскими и др.) (при условии, что эта деятельность не оплачивается)			

### Другие виды работы

Виды работ	Количественные показатели (указывается учебный год)		
	20__-20__	20__-20__	20__-20__
Занятое место в личном рейтинге ППС			
Участие в профориентационной работе, число мероприятий			
Повышение квалификации			
Участие в сдаче норм ГТО			
Другое			

Кандидат

на должность \_\_\_\_\_

(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Приложение № 6 к  
Положению о порядке замещения  
должностей педагогических  
работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому  
составу ФГБОУ ВО «ВГАФК»,  
принятого Ученым советом  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол №\_\_

Ректору ФГБОУ ВО «ВГАФК»

от \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу Вас заключить (продлить срок действия) со мной трудовой договор на работу в должности \_\_\_\_\_ кафедры

с «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с избранием по конкурсу.

Подпись, дата

Ходатайство  
Заведующего кафедрой

Ходатайство  
Проректора по УР