



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский  
гуманитарно-технологический  
институт (филиал)  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Оренбургский государственный  
университет»  
(Орский гуманитарно-технологический  
институт (филиал) ОГУ)**

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом Орского  
гуманитарно-технологического  
института (филиала) ОГУ  
(протокол от 25.09.2024 № 2 )

## ПОЛОЖЕНИЕ

25.09.2024 № 345-10/р  
г. Орск

О проведении конкурсного отбора на  
замещение должностей научно-  
педагогических работников

### 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении конкурсного отбора на замещение должностей научно-педагогических работников (далее – Положение) в Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – институт) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», 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 присвоении ученых званий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2023 № 1746, Положением «О проведении конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава



в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный университет» от 02 сентября 2024 г., Уставом университета.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурсного отбора (далее – конкурс) для замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, – профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента (далее – педагогический работник) в очной или дистанционной форме, в том числе процедуры проведения тайного голосования, и заключения трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) с лицами, прошедшими конкурсный отбор.

1.3. Основной целью проведения конкурса является отбор на замещение должностей педагогических работников из числа лиц, имеющих соответствующую теоретическую и профессиональную подготовку, способных обеспечить преподавание соответствующих дисциплин на должном теоретическом, методическом уровне и проведение научно-исследовательских работ. Проведение конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению должностей, в соответствии с их квалификацией, научно-теоретической и профессиональной подготовкой.

1.4. По решению института конкурс проводится в очной или дистанционной форме. Форма проведения конкурса указывается в объявлении о проведении конкурса.

1.5. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

## **2. Участники конкурса**

2.1. К конкурсу допускаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к педагогическим работникам.

2.2. В конкурсе могут принимать участие как работники института, так и лица, не являющиеся работниками института.

## **3. Порядок организации и проведения конкурса**

### **3.1. Объявление конкурса**

3.1.1. Не позднее 1 июля отделом кадров готовится список научно-педагогических работников института (фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности), у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Список утверждается директором института и размещается в свободном доступе на официальном сайте института в сети Интернет.

В соответствии со списком заведующие кафедрами не менее чем за три месяца до даты истечения срока трудовых договоров педагогических работников кафедры, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, передают секретарю ученого совета института служебную записку



на имя директора с обоснованием необходимости (отсутствия необходимости) объявления конкурса на занимаемые указанными работниками должности. Служебная записка о необходимости (отсутствия необходимости) объявления конкурса согласовывается заместителем директора по учебно-методической работе и начальником юридического отдела.

На основании обоснованных служебных записок заведующих кафедрами о необходимости объявления конкурса заместитель директора по учебно-методической работе готовит проект приказа об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников соответствующих кафедр института.

В случаях, не предусмотренных абзацами 2, 3 подпункта 3.1.1 настоящего Положения, конкурс может быть объявлен на основании служебной записки заведующего кафедрой (приложение № 1).

Конкурс объявляется приказом директора в течение всего учебного года не менее чем за два месяца до даты его проведения.

3.1.2. Объявление о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе размещается на сайте института в сети Интернет (<http://www.og-ti.ru/> → Сотрудникам → Вакансии, избрания, конкурсы) не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте института указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- объем планируемой учебной нагрузки (в ставках);
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте института);
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

## **3.2. Прием заявлений и конкурсных документов**

3.2.1. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет секретарю ученого совета института личное заявление на имя председателя ученого совета о допуске к конкурсу на



замещение педагогической должности (далее заявление) (приложения № 2, 2.1). Заявление должно поступить в институт до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

3.2.2. Лицо, являющееся работником института, для участия в конкурсе представляет вместе с заявлением (приложение № 2) следующие документы:

3.2.2.1. Копия трудовой книжки и (или) иные документы, подтверждающие стаж работы в образовательной организации, научно-педагогический стаж, заверенные нотариально или кадровой службой института.

3.2.2.2. Копии документов о профессиональном образовании, о наличии ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой института.

3.2.2.3. Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

3.2.2.3.1. Документ, подтверждающий дееспособность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.2.3.2. Документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.2.2.3.3. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную 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, не ранее чем за два месяца до подачи заявления претендентом.

3.2.3. Лицо, являющееся работником института, для участия в конкурсе вправе предоставить следующие документы:

3.2.3.1. Список учебных изданий и научных трудов, опубликованных за последние пять лет, предшествующих прохождению конкурса, подписанный педагогическим работником (автором), заверенный заведующим кафедрой и секретарем ученого совета института (приложение № 3).

3.2.3.2. Список единиц методического сопровождения дисциплин, преподаваемых претендентом на должность, разработанных за последние пять лет, предшествующих прохождению конкурса, подписанный педагогическим работником (автором), заверенный заведующим кафедрой (приложение № 4).

3.2.3.3. Представление к избранию на должность (приложение № 5).

3.2.3.4. Иные документы.



3.2.4. Лицо, не являющееся работником института, для участия в конкурсе представляет вместе с заявлением (приложение № 2.1) следующие документы:

3.2.4.1. Личный листок по учету кадров (приложение № 6).

3.2.4.2. Копия трудовой книжки и (или) иные документы, подтверждающие стаж работы в образовательной организации, научно-педагогический стаж, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы.

3.2.4.3. Копии документов о профессиональном образовании, о наличии ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы.

3.2.4.4. Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

3.2.4.4.1. Документ, подтверждающий дееспособность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.4.4.2. Документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.2.4.4.3. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную 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, не ранее чем за два месяца до подачи заявления претендентом.

3.2.4.5. Лица, указанные в ч. 3 ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации, дополнительно должны предоставить решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3.2.5 Лицо, не являющееся работником института, для участия в конкурсе вправе предоставить следующие документы:

3.2.5.1. Автобиографию (приложение № 7).

3.2.5.2. Список учебных изданий и научных трудов, опубликованных за последние пять лет, предшествующих прохождению конкурса, подписанный претендентом на должность и заверенный по месту работы (Приложение № 3).

3.2.5.3. Копии документов, подтверждающих повышение квалификации за последние пять лет, предшествующих прохождению конкурса, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы.



#### 3.2.5.4. Иные документы.

3.2.6. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

3.2.7. Претендент на любой стадии конкурса вправе направить в адрес института заявление об отзыве заявления о допуске к конкурсу на замещение педагогической должности.

3.2.8. Секретарь ученого совета института в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и конкурсных документов проверяет:

- комплектность и правильность оформления представленных документов;
- соответствие претендента квалификационным требованиям;
- соблюдение установленных сроков поступившего заявления претендента.

3.2.9. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления документов, установленных п. 3.2.2, п. 3.2.4;
- нарушения сроков поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

В случае представления неполного пакета документов или неправильного их оформления секретарь ученого совета института сообщает претенденту о допущенных несоответствиях и порядке их устранения.

В случае, если недостающие и/или исправленные документы не будут представлены претендентом секретарю ученого совета института до окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе, претендент не допускается к конкурсу. Секретарь ученого совета института в случае, если претендент не допускается к конкурсу, возвращает (по требованию претендента) представленные заявления и конкурсные документы претенденту с приложением уведомления о недопуске претендента к конкурсу с указанием причин по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

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

3.2.11. В случае поступления от единственного претендента на любой стадии конкурса заявления об отзыве заявления о допуске к конкурсу на замещение педагогической должности, конкурс считается несостоявшимся.

### **3.3. Порядок рассмотрения претендентов на заседании кафедры**

3.3.1. Секретарь ученого совета института не позднее пяти рабочих дней после даты окончания приема заявлений направляет заявления и конкурсные документы заведующему соответствующей кафедрой.



3.3.2. Заведующий кафедрой в течение десяти рабочих дней после получения заявления и конкурсных документов организует обсуждение претендентов на заседании кафедры.

3.3.3. Заведующий кафедрой не позднее, чем за три рабочих дня до заседания кафедры, уведомляет претендентов по электронной почте, указанной в заявлении претендента, о дате заседания кафедры по рассмотрению заявлений и конкурсных документов претендентов на соответствующие педагогические должности.

3.3.4. Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава педагогических работников кафедры, работающих по основному месту работы. Претенденты имеют право присутствовать на заседании кафедры, рассматривающей их кандидатуры.

3.3.5. Обсуждение каждого претендента на заседании кафедры происходит путем публичного мотивированного выступления присутствующих на заседании педагогических работников кафедры.

Решение кафедры о рекомендации или нерекомендации претендента для избрания на должность педагогических работников принимается открытым голосованием педагогических работников кафедры, состав которых определен пунктом 3.3.4 Положения.

Претендент на должность не участвует в голосовании по своей кандидатуре на заседании кафедры.

Педагогические работники вправе принять на заседании кафедры решение о проведении тайного голосования, если за это решение проголосуют более половины присутствующих на заседании педагогических работников кафедры, состав которых определен пунктом 3.3.4 Положения.

3.3.6. Рекомендованным для избрания на должность педагогических работников считается претендент, получивший более половины голосов педагогических работников кафедры, состав которых определен пунктом 3.3.4 Положения. При получении равного количества голосов претендентами на одну и ту же должность проводится повторное голосование на том же заседании кафедры.

Все претенденты на одну и ту же должность педагогических работников должны быть обсуждены на одном заседании кафедры.

3.3.7. Решение кафедры о рекомендации или нерекомендации по избранию претендента на должность оформляется протоколом и вступает в силу со дня подписания его заведующим кафедрой. Нерекомендация кафедрой по избранию претендента на должность не является основанием для прекращения его участия в конкурсе.

3.3.8. Заведующий кафедрой в течение трех рабочих дней после заседания кафедры передает заявление и конкурсные документы претендентов, выписку из протокола заседания кафедры (приложение № 9) секретарю ученого совета института. Выписка из протокола заседания кафедры готовится отдельно по каждому претенденту.



3.3.9. В случае проведения конкурса в дистанционной форме заседание кафедры также проводится в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием платформ видео-конференц-связи. Дистанционные заседания осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Положения с учетом особенностей, указанных в настоящем Положении.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи или путем видео опроса педагогических работников кафедры, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые педагогическими работниками кафедры в начале дистанционного заседания).

Регистрация педагогических работников кафедры, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

### **3.4. Заседание ученого совета института**

3.4.1. На заседании ученого совета института проводится регистрация членов ученого совета института. Данные регистрации заносятся в явочный лист, который приобщается к протоколу заседания ученого совета института.

3.4.2. Заседание ученого совета института проводится председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Заседание ученого совета института правомочно (имеет кворум), если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава ученого совета института. В составе ученого совета должен быть представитель первичной профсоюзной организации работников и студентов.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором организации и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.4.3. Председательствующий на заседании фиксирует необходимый кворум, оглашает повестку, определяет порядок обсуждения вопросов, очередность выступления участников, проводит голосование, следит за соблюдением порядка в зале заседания.

3.4.4. Председательствующий кратко докладывает о представленных претендентами документах и их соответствии установленным требованиям, о решении кафедры о рекомендации или не рекомендации претендента для избрания на соответствующую педагогическую должность.

3.4.5. По итогам рассмотрения всех претендентов на должности педагогических работников ученый совет института проводит избрание претендентов на соответствующие педагогические должности путем тайного голосования.



3.4.6. Для проведения тайного голосования ученый совет института избирает из своих членов счетную комиссию в составе не менее трех человек. Фамилии, имена, отчества лиц, участвующих в конкурсе на замещение соответствующей педагогической должности, вносятся в один бюллетень для тайного голосования по избранию на должность (приложения № 10, 10.1).

В случае, когда на одну замещаемую должность подано заявление одного претендента, в бюллетене указываются все претенденты, кандидатуры которых включены в повестку заседания ученого совета института. Решение члена ученого совета института выражается оставлением или вычеркиванием фамилии претендента в бюллетене (приложение № 10).

В случае, когда на одну замещаемую должность претендуют несколько кандидатов результаты голосования выражаются проставлением любого знака в пустом квадрате «Отметка» справа от фамилии только одного кандидата, в пользу которого сделан выбор, либо справа от строки «Против всех». Если член ученого совета института, участвующий в голосовании, не проставил любой знак рядом ни с одной фамилией, либо справа от строки «Против всех» в бюллетене, то такой бюллетень признается недействительным (приложение № 10.1).

Счетная комиссия производит подсчет голосов и оглашает результаты. Протокол заседания счетной комиссии утверждается ученым советом института и приобщается к протоколу заседания ученого совета института.

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

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

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

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

3.4.8. Решения ученого совета института оформляются протоколом, который вступает в силу со дня подписания его председателем и секретарем ученого совета института.

3.4.9. Секретарь ученого совета института в течение трех рабочих дней после заседания ученого совета института передает конкурсные документы и выписку из протокола заседания ученого совета института об избрании



претендента в отдел кадров. Выписка из протокола заседания ученого совета института готовится отдельно по каждому претенденту.

Секретарь ученого совета института уведомляет в письменной форме претендента, не прошедшего конкурс, в течение трех рабочих дней после заседания ученого совета института (приложение № 11).

Конкурсная документация претендента, не прошедшего конкурс, приобщается к протоколу заседания ученого совета института и хранится в ученом совете института.

3.4.10. При необходимости заседания ученого совета института могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием платформ видео-конференц-связи. Дистанционные заседания осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Положения с учетом особенностей, указанных в настоящем Положении.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.

Регистрация членов ученого совета института, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

3.4.11. Порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены осуществляются в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации.

#### **4. Заключение, изменение и прекращение трудового договора**

4.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. Срок избрания по конкурсу может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником и институтом 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 коллегиальным органом управления организации – ученым советом института.

4.2. При избрании педагогического работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности оформляется дополнительное соглашение к ранее заключенному трудовому договору, в котором указывается новый срок действия трудового договора в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения.



4.3. При переводе педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую педагогическую должность оформляется дополнительное соглашение к ранее заключенному трудовому договору с указанием наименования должности, срока и иных новых условий.

4.4. Лицо, избранное по конкурсу на замещение соответствующей педагогической должности, обязано в течение десяти рабочих дней после заседания ученого совета института явиться в отдел кадров института для заключения трудового договора либо оформления дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

4.5. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору подписывается лицом, прошедшим конкурс, руководителем структурного подразделения и директором института.

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) и конкурсные документы хранятся в личном деле работника.

4.6. На основании решения ученого совета института и заключенного трудового договора издается приказ директора института о приеме на работу, о продлении срока трудового договора либо о переводе педагогического работника на соответствующую должность в связи с избранием по конкурсу.

4.7. Любые изменения и дополнения трудового договора определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

4.8. Основанием для прекращения трудового договора является истечение срока трудового договора, заключенного на определенный срок.

4.9. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия педагогический работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего педагогического работника.

## **5. Замещение должностей педагогических работников без проведения конкурса**

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

5.2. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического



работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности:

5.2.1. При приеме на работу по совместительству на срок не более одного года.

5.2.2. Для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

5.3. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией института или его 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.

5.4. В случае, если с педагогическим работником по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, конкурс на данную должность не проходит в течение всего периода замещения им этой должности. В этом случае педагогический работник проходит аттестацию один раз в пять лет.

## **6. Квалификационные требования к должностям педагогических работников**

6.1. Лицо, претендующее на должность ассистента, должно иметь высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

6.2. Лицо, претендующее на должность преподавателя, должно иметь высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

6.3. Лицо, претендующее на должность старшего преподавателя, должно иметь высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

6.4. Лицо, претендующее на должность доцента, должно иметь высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

6.5. Лицо, претендующее на замещение должности профессора, должно иметь высшее профессиональное образование, ученую степень доктора наук



и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

### 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании ученого совета института, утверждается его решением.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого совета института.

Секретарь ученого совета



О.А. Андриенко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической работе



Е.В. Баширова

Заместитель директора по научной работе и информатизации



А.А. Катерина

И.о. начальника отдела кадров



Т.О. Атаева

Начальник юридического отдела



В.Н. Катанова

Председатель ППО работников и студентов ОГТИ (филиала) ОГУ



Л.П. Кинжалина



Приложение № 1  
к положению «О проведении  
конкурсного отбора на замещение  
должностей научно-  
педагогических работников»  
от 25.09.2024 № 2

### Пример оформления служебной записки

Структурное подразделение

#### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

**Кому:** директору Фамилия И.О.  
**От кого:** заведующего кафедрой Фамилия И.О.  
**Дата:**  
**Тема:** об объявлении конкурсного отбора на замещение вакантной должности

---

Прошу объявить конкурсный отбор на замещение вакантной должности

---

(наименование должности и кафедры)

---

на \_\_\_\_\_ ставку(и).

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по  
учебно-методической работе

И.О. Фамилия

Начальник юридического  
отдела

И.О. Фамилия



Приложение № 2  
к положению «О проведении  
конкурсного отбора на замещение  
должностей научно-  
педагогических работников»  
от 25.09.2024 № 2

Председателю ученого совета  
Орского гуманитарно-  
технологического института  
(филиала) ОГУ  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (место основной работы, должность)

\_\_\_\_\_ проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный(е) телефон(ы):  
\_\_\_\_\_

### заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение  
вакантной должности \_\_\_\_\_,  
(наименование должности и кафедры)  
объявленном на официальном сайте института.

К заявлению прилагаются:

1. Копия трудовой книжки и (или) иные документы, подтверждающие стаж работы в образовательной организации, научно-педагогический стаж.
2. Копии документов о профессиональном образовании, о наличии ученой степени, ученого звания.
3. Документ, подтверждающий дееспособность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
5. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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.

6. Представление на \_\_ листах (при наличии).

7. Список учебных изданий и научных трудов на \_\_ листах (при наличии).

8. Список единиц методического сопровождения дисциплин на \_\_ листах (при наличии)

9. Копии документов, подтверждающих повышение квалификации за последние пять лет, предшествующие прохождению конкурса (при наличии).

10. Иные документы (при наличии).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С Положением о проведении конкурсного отбора на замещение должностей научно-педагогических работников в Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и иных конкурсных документах на замещение должности педагогического работника, свободно, своей волей и в своем интересе.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Заявление принято:*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)



Приложение № 2.1  
к положению «О проведении  
конкурсного отбора на замещение  
должностей научно-  
педагогических работников»  
от 25.09.2024 № 2

Председателю ученого совета  
Орского гуманитарно-  
технологического института  
(филиала) ОГУ  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (место основной работы, должность)

\_\_\_\_\_ проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный(е) телефон(ы):  
\_\_\_\_\_

### заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение  
вакантной должности \_\_\_\_\_,  
(наименование должности и кафедры)  
объявленном на официальном сайте института.

К заявлению прилагаются:

1. Копия трудовой книжки и (или) иные документы, подтверждающие стаж работы в образовательной организации, научно-педагогический стаж.
2. Копии документов о профессиональном образовании, о наличии ученой степени, ученого звания.
3. Документ, подтверждающий дееспособность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
5. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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.

6. Личный листок по учету кадров (при наличии).

7. Список учебных изданий и научных трудов на \_\_\_ листах (при наличии).

8. Автобиография (при наличии).

9. Копии документов, подтверждающих повышение квалификации за последние пять лет, предшествующие прохождению конкурса (при наличии).

10. Иные документы (при наличии).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С Положением о проведении конкурсного отбора на замещение должностей научно-педагогических работников в Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и иных конкурсных документах на замещение должности педагогического работника, свободно, своей волей и в своем интересе.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Заявление принято:*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)



Приложение № 3  
к положению «О проведении  
конкурсного отбора на замещение  
должностей научно-  
педагогических работников»  
от 25.09.2024 № 2

**СПИСОК**  
опубликованных учебных изданий и научных трудов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
<b>I. Учебные издания</b>					
1					
2					
<b>II. Научные труды</b>					
3					
4					
<b>III. Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель ...</b>					
5					
6					

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

Список верен:

Заведующий соответствующей кафедры \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь ученого совета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

*Примечания:*

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) 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, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные



труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, методические указания, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа:

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В **графе 3** указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В **графе 4** конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): между-народные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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».

III. 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.

IV. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ и зарегистрированные рабочие программы дисциплин и фонды тестовых заданий могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.



Приложение № 4  
к положению «О проведении  
конкурсного отбора на замещение  
должностей научно-  
педагогических работников»  
от 25.09.2024 № 2

**СПИСОК**  
единиц методического сопровождения дисциплин, преподаваемых

(Ф.И.О. полностью)

№ п/п	Название дисциплины	Перечень единиц методического сопровождения (написанные претендентом рабочие программы; учебные и учебно-методические пособия, разработки, рекомендации и т. п.; мультимедийное сопровождение лекций; ФКЗ и т. д.)
1		
2		

Автор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Список верен:

Заведующий соответствующей кафедры

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 5  
к положению «О проведении  
конкурсного отбора на  
замещение должностей научно-  
педагогических работников»  
от 25.09.2024 № 2



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

## **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

преподавателя  
Орского гуманитарно-технологического института  
(филиала) ОГУ  
к избранию на должность

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать должность, структурное подразделение, ставку)



## I. Общие сведения о преподавателе

1. Кафедра.
2. Должность.
3. Дата избрания по конкурсу.
4. Год рождения.
5. Какой вуз и когда окончил.
6. Специальность по образованию.
7. Учёная степень, год утверждения.
8. Учёное звание, год присвоения.
9. Преподавательский стаж работы \_\_\_\_, в том числе в Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ.
10. Стаж работы в школе или на производстве, в том числе по совместительству.
11. Связь со школой или производством в настоящее время.
12. Награждения и поощрения за последние пять лет.

## II. Учебная и методическая работа

13. Учебные дисциплины, которые вел предыдущие пять лет.
14. Спецкурсы, факультативы, которые вел предыдущие пять лет.
15. Количество учебно-методических разработок, подготовленных для учебного процесса \_\_\_\_, в том числе за последние пять лет \_\_.

## III. Научная работа, повышение квалификации

16. Количество опубликованных работ:
  - а) всего \_\_\_\_;
  - б) за последние пять лет \_\_\_\_, в том числе публикации в журналах, входящих в перечень ВАК \_\_\_\_\_.
17. Индекс Хирша в период прохождения конкурса:
  - а) индекс Хирша по всем публикациям на elibrary.ru \_\_\_\_\_;
  - б) индекс Хирша по публикациям в РИНЦ \_\_\_\_\_.
18. В каких научных конференциях и когда участвовал за последние пять лет.
19. Тема выполняемого научного исследования.
20. Руководство научно-исследовательским коллективом («да» или «нет»).
21. Место и сроки повышения квалификации за последние пять лет.

## IV. Организационно-методическая работа

22. Участие в советах, комиссиях, семинарах, руководство НИРС, работа в качестве куратора студенческой группы, разработка документации для организации учебного процесса и т. д.:
  - а) в институте;
  - б) на факультете;

- в) на кафедре;
- г) вне института.

Преподаватель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.











11. Какие имеете правительственные награды \_\_\_\_\_  
(когда и чем награждены)

---

---

---

---

---

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

Состав \_\_\_\_\_ Род войск \_\_\_\_\_  
(командный, политический, административный, технический и т.д.)

13. Семейное положение в момент заполнения личного листка \_\_\_\_\_  
(перечислить членов семьи с указанием возраста)

---

---

---

---

14. Домашний адрес и телефон \_\_\_\_\_

15. Паспорт \_\_\_\_\_  
(серия и номер)

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

---

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.      Личная подпись \_\_\_\_\_

(Работник, заполняющий личный листок, обязан обо всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.) сообщать по месту работы для внесения изменений в его личное дело)



Автобиография – документ, который автор составляет самостоятельно. Автобиография типового формуляра не имеет и составляется произвольно. Однако отдельные части и реквизиты должны содержаться в автобиографии обязательно. Пишут автобиографию от руки на листе писчей бумаги или на специальном бланке при поступлении на работу. Форма изложения повествовательная (от первого лица). Все сведения даются в хронологическом порядке и с таким расчетом, чтобы можно было составить представление о жизненном пути, деловой квалификации данного человека.

Для изложения завершенных событий используются глаголы прошедшего времени: учился(ась), работал(а), поступил(а), окончил(а) и т.д. Наименования организаций, учреждений, названия населенных пунктов, на которые ссылается автор, приводятся в том виде, как они значились на момент события. Если автор считает нужным дать пояснения, то новое, действующее название приводится в скобках.

Если автор менял фамилию, то указывается предыдущая фамилия и дата ее изменения.

В автобиографии указывают:

- название документа;
- имя, отчество и фамилию автора;
- число, месяц и год рождения;
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество, место работы);
- образование и специальность по образованию;
- вид трудовой деятельности;
- последнее место работы и должность;
- награды и поощрения;
- участие в общественной работе;
- семейное положение и состав семьи;
- домашний адрес и телефон;
- дату;
- личную подпись.

Приложение № 8  
к положению «О проведении  
конкурсного отбора на замещение  
должностей научно-  
педагогических работников»  
от 25.09.2024 № 2



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский  
гуманитарно-технологический  
институт (филиал)  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Оренбургский государственный  
университет»  
(Орский гуманитарно-технологический  
институт (филиал) ОГУ)**

№ \_\_\_\_\_  
г. Орск

Уведомление об отказе в приеме заявления  
и конкурсных документов

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !**

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Оренбургский государственный университет»  
сообщает, что Вы не допущены к участию в конкурсном отборе на  
замещение должности

\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_.<sup>1</sup>  
(наименование должности) (указать причину)

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению по  
адресу: г. Орск, пр. Мира, д. 15 «А», учебный корпус № \_\_\_\_\_, каб. \_\_\_\_\_.

Секретарь ученого совета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

<sup>1</sup> а) несоответствием кандидата квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;  
б) несоответствием представленных кандидатом документов требованиям, установленным настоящим Положением;  
в) представлением кандидатом неполного пакета документов, установленных пунктами 3.2.2, 3.2.4 настоящего Положения;  
г) нарушением кандидатом установленных сроков подачи документов;  
д) недостоверностью сведений, указанных кандидатом в представленных документах, либо представления подложных и (или) поддельных документов.



Приложение № 9  
к положению «О проведении  
конкурсного отбора на замещение  
должностей научно-  
педагогических работников»  
от 25.09.2014 № 2



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский  
гуманитарно-технологический  
институт (филиал)  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Оренбургский государственный  
университет»  
(Орский гуманитарно-технологический  
институт (филиал) ОГУ)**

**ВЫПИСКА  
ИЗ ПРОТОКОЛА**

№ \_\_\_\_\_  
г. Орск

Заседания кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Профессора \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Доценты \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Старшие преподаватели \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Преподаватели \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Ассистенты \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приглашенные \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О рассмотрении заявления и конкурсных документов, представленных для участия в конкурсном отборе на замещение должности \_\_\_\_\_ .  
(наименование должности)

**СЛУШАЛИ:**

Заведующего кафедрой \_\_\_\_\_ , который объявил о поступивших  
(Ф.И.О.)

заявлении и конкурсных документах \_\_\_\_\_ для участия в конкурсном  
(Ф.И.О. претендента)

отборе на замещение должности \_\_\_\_\_ и предложил заслушать его  
(наименование должности)

представление, отчет о проделанной работе. Заведующий кафедрой отметил степень выполнения индивидуальных планов за отчетный период (полностью, частично).

**ВЫСТУПИЛИ:**

\_\_\_\_\_ с представлением, отчетом о проделанной работе за период  
(Ф.И.О. претендента)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РЕШИЛИ:**

1. Утвердить отчет \_\_\_\_\_ о проделанной работе за период  
(Ф.И.О. претендента)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. \_\_\_\_\_ к избранию на должность  
(Не) Рекомендовать) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. претендента)

\_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_ .  
(наименование должности) \_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«ЗА» – \_\_ чел. «ПРОТИВ» – \_\_ чел. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – \_\_ чел.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Протокол вел(а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение № 10  
к положению «О проведении  
конкурсного отбора на замещение  
должностей научно-  
педагогических работников»  
от 25.09.2024 № 2

### Образец бюллетеня

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ  
**Бюллетень**  
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность  
ученый совет института  
протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы претендента	Должность	Кафедра

Согласие или несогласие с кандидатурой выражается оставлением или вычеркиванием фамилии претендента.

*Бюллетень для тайного голосования по конкурсу на ученом совете института используется в ситуации, когда на одну замещаемую должность подано заявление одного претендента. В бюллетене указываются все претенденты, кандидатуры которых включены в повестку заседания ученого совета института.*

Приложение № 10.1  
к положению «О проведении  
конкурсного отбора на замещение  
должностей научно-  
педагогических работников»  
от 25.09.2024 № 2

### Образец бюллетеня

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ  
**Бюллетень**  
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность  
ученый совет института  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы претендента	Должность	Кафедра	Отметка
<b>Против всех</b>				

1. Результаты голосования выражаются проставлением любого знака в пустом квадрате «Отметка» справа от фамилии только одного кандидата, в пользу которого сделан выбор, либо справа от строки «Против всех».
2. Бюллетень, в котором не проставлен любой знак рядом ни с одной фамилией, либо справа от строки «Против всех» признается недействительным.

---

*Бюллетень для тайного голосования по конкурсу используется в ситуации, когда на одну замещаемую должность претендуют несколько кандидатов.*



Приложение № 11  
к положению «О проведении  
конкурсного отбора на замещение  
должностей научно-  
педагогических работников»  
от 25.09.2024 № 2



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский**  
гуманитарно-технологический  
институт (филиал)  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Оренбургский государственный  
университет»  
(Орский гуманитарно-технологический  
институт (филиал) ОГУ)

№ \_\_\_\_\_  
г. Орск

Уведомление об итогах конкурсного отбора  
на замещение вакантной должности

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !**

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Оренбургский государственный университет»  
сообщает, что Вы не прошли конкурсный отбор на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_.  
(наименование должности)

Секретарь ученого совета \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)