

ПРИНЯТО решением  
Ученого совета СЛИ  
«24» апреля 2025 г.  
протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора СЛИ  
от 24 АПР 2025  
№ 145/0

СОГЛАСОВАНО  
Председателем профкома  
первичной профсоюзной  
организации СЛИ  
«23» апреля 2025 г.  
протокол № 3

**РЕГЛАМЕНТ**  
**замещения должностей педагогических работников,**  
**относящихся к профессорско-преподавательскому составу,**  
**Сыктывкарского лесного института (филиала)**  
**федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет**  
**имени С.М. Кирова» (СЛИ)**

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. СЛИ – Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

1.2. СПбГЛТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

1.3. Регламент – Регламент замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

1.4. Ученый совет СЛИ – выборный представительный коллегиальный орган СЛИ со сроком полномочий не более 5 (пяти) лет.

1.5. Педагогический работник – педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу.

1.6. Претендент – лицо, заявляющее об участии в конкурсе.

1.7. Факультет – учебно-научное и административное подразделение СЛИ, осуществляющее учебную, воспитательную, методическую и научно-исследовательскую деятельности в рамках подготовки обучающихся по одному или нескольким направлениям подготовки.

1.8. Кафедра – учебно-научное подразделение СЛИ, осуществляющее учебную, воспитательную, методическую и научно-исследовательскую деятельности в рамках подготовки обучающихся по одной или нескольким родственным программам высшего образования.

1.9. Декан – глава факультета в СЛИ, руководит учебной, воспитательной и научной работой.

1.10. Заведующий кафедрой – руководитель кафедры в СЛИ.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий Регламент определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заключение с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

2.2. Регламент распространяется на должности педагогических работников в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» – ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор.

2.3. Регламент разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ,

– Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»,

– 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 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»,

– Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»,

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»,

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

– Уставом СПбГЛТУ,

– Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, СПбГЛТУ,

– Положением СЛИ,

– локальными нормативными актами СЛИ.

2.4. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на должность педагогического работника, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Срок избрания по конкурсу определяется Ученым советом СЛИ после распределения плановой учебной нагрузки на соответствующий учебный год.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника 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 педагогического работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого педагогического работника на работу.

2.5. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников СЛИ заключаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

2.7. К участию в конкурсе на замещение должности педагогического работника допускаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства как являющиеся, так и не являющиеся работниками СЛИ:

– соответствующие квалификационным требованиям, установленным квалификационными справочниками и(или) профессиональными стандартами, и требованиям, указанным в приказе директора СЛИ об объявлении конкурса;

– обладающие деловыми качествами с учетом особенностей научно-педагогической работы по замещаемой должности, включающие в себя профессионально-квалификационные качества (наличие определенной профессии, специальности, квалификации и т.п.); личностные качества претендента (состояние здоровья, наличие определенного уровня образования, опыт работы по конкретной специальности, в конкретной отрасли, инициативность, способность работать в коллективе, надежность, доброжелательность).

2.8. Педагогический работник, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им должности не проходит по конкурсу на данную должность, а проходит аттестацию в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293.

2.9. Конкурс на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора проводится в очной форме на заседании Ученого совета СЛИ.

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

### 3. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Отдел кадров ежегодно, не позднее 01 июля текущего учебного года, формирует и размещает на официальном сайте СЛИ в информационной сети «Интернет» (далее – сайт СЛИ) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

3.2. Заведующие кафедрами при распределении плановой учебной нагрузки в соответствии с требованиями ФГОС ВО на следующий учебный год формируют и вносят плановую учебную нагрузку в автоматизированную систему «Нагрузка ВУЗа» с указанием величины ставок по каждой должности.

3.3. Комиссия по распределению учебной нагрузки, состав и график заседания которой утверждается приказом директора СЛИ, рассматривает плановую учебную нагрузку в автоматизированной системе «Нагрузка ВУЗа» по каждой должности.

3.4. Начальник УМУ в составе комиссии по распределению учебной нагрузки по кафедрам оформляет протокол с решением об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников с указанием величины ставки по каждой должности.

3.5. В протоколе комиссии по распределению учебной нагрузки указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- величина ставки по каждой должности, на замещение которых объявляется конкурс.

3.6. Протокол комиссии по распределению учебной нагрузки передается в отдел кадров для подготовки проекта приказа об объявлении конкурса.

3.7. Отдел кадров подготавливает проект приказа об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников.

В приказе об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- величина ставки по каждой должности, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- срок размещения на официальном сайте СЛИ объявления о конкурсе;
- иные сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами СЛИ.

3.8. Конкурс объявляется приказом директора СЛИ не менее чем за два месяца до даты его проведения.

3.9. Отдел кадров в срок, установленный приказом директора СЛИ, подготавливает объявление о конкурсе на замещение должностей педагогических работников и направляет его в отдел информационного обеспечения для размещения на официальном сайте СЛИ.

В объявлении о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- величина ставки по каждой должности, на замещение которых объявляется конкурс;
- 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 проведении конкурса на официальном сайте СЛИ);

- место и дата проведения конкурса;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе;
- перечень документов, которые подает претендент для участия в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- случаи, в которых претендент не допускается к конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- иные сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СЛИ.

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА КОНКУРС**

4.1. Претендент самостоятельно получает информацию о сроках и этапах проведения процедуры конкурсного отбора.

Претендент в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса на официальном сайте СЛИ, подает лично в отдел кадров заявление (приложение 1) на имя директора СЛИ об участии в конкурсе на замещение соответствующей должности с приложением необходимых сведений и документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям и (или) профессиональными стандартами, и отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Претендент, работающий в СЛИ на должности педагогического работника, к заявлению на имя директора СЛИ об участии в конкурсе прилагает:

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за предшествующий срок работы по трудовому договору (приложение 2);
- справка о публикациях и цитируемости (Российский индекс научного цитирования) (приложение 3);
- отчет об учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работе в соответствии с индивидуальными планами преподавателя (за предшествующий срок работы по трудовому договору) (приложение 4);
- копии документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации или профессиональной переподготовки за последние три года, с учетом особенностей научно-педагогической работы по замещаемой должности;
- справку 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 – со сроком действия не более 2 (двух) месяцев с даты выдачи справки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний на занятие трудовой деятельностью в сфере образования со сроком действия не более одного года с даты выдачи.

4.3. Претендент, не работающий в СЛИ, к заявлению на имя директора СЛИ об участии в конкурсе прилагает:

- копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;
- согласие на обработку персональных данных по форме, установленной в СЛИ;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, копии документов об образовании и квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов (приложение 2);
- справка о публикациях и цитируемости (Российский индекс научного цитирования) (при наличии) (приложение 3);
- отчет об учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работе в соответствии с индивидуальными планами преподавателя, заверенный по предыдущему месту работы (при наличии) (приложение 4);
- копии документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации или профессиональной переподготовки за последние три года;
- справку 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 – со сроком действия не более 2 (двух) месяцев с даты выдачи справки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний на занятие трудовой деятельностью в сфере образования со сроком действия не более одного года с даты выдачи.

4.4. Претендент на замещение должности педагогического работника СЛИ вправе предоставить иные документы, в том числе:

- автобиографию;
- сведения о членстве в редколлегиях научных журналов, оргкомитетах международных конференций;
- сведения о почётных и академических званиях, международных, государственных, академических и иных премиях, победах в международных и всероссийских конкурсах;
- сведения об участии в научных всероссийских, всероссийских с международным участием и международных конференциях;
- список рабочих программ учебных дисциплин, электронных образовательных ресурсов;
- список грантов, контрактов и договоров за последние пять лет по научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам;
- иные сведения о научно-педагогической (творческой) деятельности, спортивных званиях, почётных спортивных званиях, о победах в международных и всероссийских творческих конкурсах.

4.5. Претендентам должна быть обеспечена возможность ознакомления с:

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»,
- Приказом Министерства здравоохранения 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»,
- настоящим Регламентом.

4.6. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и локальными нормативными актами СЛИ.

4.7. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае непредставления документов, указанных в пунктах 4.1 – 4.3, нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса, несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

## 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Документы, поступившие от претендентов в отдел кадров на конкурс, после окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе предварительно рассматриваются на заседаниях кафедр.

Кафедра вправе предложить претендентам на замещение должности педагогического работника прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам подготовить мотивированное заключение, в котором должны быть отражены результаты научно-педагогической деятельности претендента в их динамике, личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний, участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий, повышение профессионального уровня.

По результатам рассмотрения выносится мотивированное заключение по каждой кандидатуре путем тайного или открытого голосования, простым большинством голосов, и оформляется протоколом.

Претенденты, не рекомендованные кафедрой к избранию, имеют право продолжать участие в конкурсе на Ученом совете СЛИ.

5.2. Заведующий кафедрой не позднее 14 календарных дней после получения от отдела кадров конкурсных документов и их рассмотрения, передает конкурсные документы и протокол заседания кафедры в отдел кадров.

5.3. Для проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников определяются следующий коллегиальный орган управления – Ученый совет СЛИ, в состав которого входят представители выборных органов первичных профсоюзных организаций работников и обучающихся СЛИ.

5.4. Отдел кадров не позднее 14 календарных дней до проведения конкурса передает конкурсные документы претендентов на замещение должностей педагогических работников секретарю заседания Ученого совета СЛИ.

5.5. Лицом, ответственным за организацию подготовки и соблюдение сроков проведения конкурса на Ученом совете СЛИ, является секретарь заседания Ученого совета СЛИ.

5.6. Секретарь заседания Ученого совета СЛИ обязан обеспечить подготовку заседания Ученого совета СЛИ и оформить поступившие из отдела кадров конкурсные документы по каждому претенденту для рассмотрения на заседании Ученого совета СЛИ.

5.7. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается Ученым советом СЛИ путем тайного голосования и оформляется протоколом с указанием срока избрания.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании Ученого совета СЛИ.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

По каждому претенденту, участвующему в конкурсе, на заседании Ученого совета СЛИ перед проведением тайного голосования оглашается мотивированное заключение кафедры с соответствующей рекомендацией из протокола заседания кафедры.

5.8. Фамилии претендентов и срок избрания на должность вносятся в бюллетени для тайного голосования (приложение 5).

5.9. В случае участия в конкурсном отборе двух и более претендентов на одну должность (величину ставки), фамилии всех претендентов в алфавитном порядке вносятся в один бюллетень для тайного голосования.

5.10. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий) в бюллетени для голосования.

5.11. Для подсчета голосов перед началом голосования избирается счетная комиссия в составе не менее 3 человек из числа членов Ученого совета СЛИ (приложение 6).

5.12. Счетная комиссия Ученого совета СЛИ оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре на должность. Протокол счетной комиссии (приложение 7) утверждается Ученым советом СЛИ и приобщается к материалам конкурса.

5.13. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета СЛИ от числа принявших участие в голосовании при кворуме  $2/3$  списочного состава Ученого совета СЛИ.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимое количество, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимое количество 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.

Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

5.14. По результатам конкурсного отбора по каждому претенденту секретарь заседания Ученого совета СЛИ оформляет выписки из протокола заседания Ученого совета СЛИ об избрании по конкурсу с указанием срока избрания на должность.

Выписки из протокола заседания Ученого совета СЛИ передаются в отдел кадров в течение трех рабочих дней после проведения конкурса.

5.15. На основании выписки из протокола Ученого совета СЛИ, в котором указан срок избрания по конкурсу, отдел кадров подготавливает:

– для вновь принимаемых на работу – проект трудового договора, а также проект приказа о приеме на работу в связи с избранием по конкурсу при условии предоставления претендентом комплекта документов, необходимых для заключения трудового договора, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;

– для работающих в СЛИ – проект дополнительного соглашения об изменении срока трудового договора и проект приказа о продлении сроков трудового договора в связи с избранием по конкурсу.

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

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

*Конец документа*

## Приложение 1

Директору СЛИ  
Гурьевой Л. А.

фамилия
имя
отчество
ученая степень, звание
должность
структурное подразделение
контактный телефон, E-mail

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

\_\_\_\_\_ (должность)  
кафедры \_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

на \_\_\_\_\_ ставки.

К заявлению прилагаются (нужное отметить):

- копия документа о высшем образовании,
- копия диплома кандидата (доктора) наук (при наличии),
- копия аттестата доцента (профессора) (при наличии),
- копия аттестата старшего научного сотрудника (при наличии),
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (справка об отсутствии судимости, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, заключение о психиатрическом освидетельствовании),
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов,
- справка о публикациях и цитируемости,
- отчет об учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работе,
- копии документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации или профессиональной переподготовки (при наличии),
- копия трудовой книжки,
- иные документы (при наличии):

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

Ознакомлен с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами СПбГЛТУ и СЛИ, регламентирующими порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## СПИСОК ОПУБЛИКОВАННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И НАУЧНЫХ ТРУДОВ

(ФИО претендента)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

(подпись)

## СПИСОК ВЕРЕН:

Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Начальник ОООНИД

(подпись)

(И.О. Фамилия)

## Примечания:

1. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций.

2. В графе 2 (Наименование работы, ее вид) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, научные доклады, отчеты по научно-исследовательской работе, прошедшие депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и др. При необходимости указывается на языке, на котором опубликована работа.

3. В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, электронный ресурс, карты, схемы, рисунки и др.

4. В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются город, издательство и год публикации с указанием количества номера страниц. Сборники научных конференций и сборники научных журналов необходимо оформлять с учетом существующих ГОСТов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

5. В графе 5 (Объем в п. л. или с.) указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций. Если работы выполнены в соавторстве, то указываются количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций, выполненных претендентом.

6. 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».

Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные и другие публикации популярного характера.



**ОТЧЕТ ОБ УЧЕБНОЙ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

\_\_\_\_\_  
(ФИО претендента)

на должность \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_ 0  
проделанной работе за отчетный период - \_\_\_\_\_

Общий стаж (лет) – \_\_\_\_\_.

Педагогический стаж (лет) – \_\_\_\_\_

**Учебная работа**

\_\_\_\_\_

**Учебно-методическая работа**

\_\_\_\_\_

**Научно-исследовательская работа**

\_\_\_\_\_

**Воспитательная работа**

\_\_\_\_\_

**Повышение квалификации за отчетный период**

\_\_\_\_\_

**Иные достижения**

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**Бюллетень для тайного голосования  
по конкурсному отбору на должность**

\_\_\_\_\_ кафедры «\_\_\_\_\_»  
*(наименование должности, кафедры)*

сроком на \_\_\_\_ года  
Решение Ученого совета СЛИ (протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)  
*(дата и номер протокола заседания Ученого совета)*

Ученый Совет  
Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский  
государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)  
*(наименование вуза, факультета, филиала)*

Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
*(дата и номер протокола заседания Ученого совета)*

\_\_\_\_\_  
*Фамилия (-и), имя, отчество претендента*

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются путем вычеркивания или сохранения фамилий участвующих в конкурсном отборе.
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

**ПРОТОКОЛ****заседания счетной комиссии Ученого совета**

Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский  
государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Счетная комиссия Ученого совета СЛИ в составе:

---



---

избранная открытым голосованием на заседании Ученого совета СЛИ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
для подсчета голосов, поданных при тайном голосовании по конкурсному отбору на замещение  
должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому  
составу

**СЛУШАЛИ:**

1. Об избрании Председателя счетной комиссии Ученого совета СЛИ для тайного голосования.
2. Об избрании Секретаря счетной комиссии Ученого совета СЛИ для тайного голосования.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Избрать Председателем счетной комиссии Ученого совета СЛИ \_\_\_\_\_.
2. Избрать Секретарем счетной комиссии Ученого совета СЛИ \_\_\_\_\_.

Председатель счетной комиссии  
Ученого совета СЛИ

---

*Подпись*


---

*Расшифровка подписи*

Члены счетной комиссии  
Ученого совета СЛИ

---

*Подпись*


---

*Расшифровка подписи*


---

*Подпись*


---

*Расшифровка подписи*

**ПРОТОКОЛ****заседания счетной комиссии Ученого совета**

Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Счетная комиссия Ученого совета СЛИ, избранная открытым голосованием на заседании Ученого совета СЛИ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в составе:

Председатель счетной комиссии

Ученого совета СЛИ \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии

Ученого совета СЛИ \_\_\_\_\_

подвела итоги тайного голосования по конкурсному отбору на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, СЛИ: на должность \_\_\_\_\_

кафедры \_\_\_\_\_

с заключением трудового договора на срок \_\_\_\_\_ года

(Фамилия Имя Отчество претендента)

Всего членов Ученого совета СЛИ	_____	человек
Участвовало в заседании Ученого совета СЛИ	_____	человек
Выдано бюллетеней для голосования	_____	штук
Остались не выданными бюллетеней для голосования	_____	штук
Оказалось в урне	_____	бюллетеней

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:**

Ф.И.О.	Число голосов			
	За	Против	Недействительных бюллетеней	ИТОГО
_____	_____	_____	_____	_____

По результатам тайного голосования считать избранным на должность \_\_\_\_\_

кафедры \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество претендента)

с заключением трудового договора на срок \_\_\_\_\_ года.

Настоящий протокол доведен до сведения членов Ученого совета СЛИ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель счетной комиссии

Ученого совета СЛИ \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии

Ученого совета СЛИ \_\_\_\_\_