МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Нижнекамский химико-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

ПРИКАЗ

13 марта 2026 г. № 26-ок

Нижнекамск

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», для определения последовательности процедур при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и приказом ректора от 21.11.2025 №1145-о п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Нижнекамском химико-технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (Приложение).

Срок – с даты выхода настоящего приказа.

2. Признать утратившим силу Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Нижнекамском химико-технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский

национальный исследовательский технологический университет», утвержденное приказом от 06.09.2024 №84-он.

3. Уполномочить начальника ОК Ерашову М.М. правом формировать и размещать на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем году истекает срок трудового договора.

4. Уполномочить начальника ОУО Мифтахову Н.И. правом размещать на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Тумаеву Е.В.

Директор И.Г. Ахметов

НХТИ	**Нижнекамский химико-технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
от «13» 03. 2026 № 26-ОН

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу в Нижнекамском химико-технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

Нижнекамск
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 3
2 ПРЕДИСЛОВИЕ: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ 3
3 НОРМАТИВНЫЕ И ДРУГИЕ ССЫЛКИ 3
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
5 ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ, ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ 6
УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ 6
6 ПОЛУЧЕНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПРЕТЕНДЕНТАМИ 8
7 ЗАСЕДАНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ 9
КОНКУРСА 9
8 ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА 10
ПО ИТОГАМ КОНКУРСА 10
9 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ 11
10 РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ 11
11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ 11
Приложение 1 12
Приложение 2 13
Приложение 3 15
Приложение 4 16
Приложение 5 18
Приложение 6 20
Приложение 7 21
Приложение 8 22
Приложение 9 24
Приложение 10 25
Приложение 11 26
Приложение 12 28
Приложение 13 29
Приложение 14 30

1 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В данном положении применяются следующие обозначения и сокращения:

- ККК института - контрактно-конкурсная комиссия Учёного совета Нижнекамского химико-технологического института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;
- НР – научная работа;
- НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ» – Нижнекамский химико-технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;
- ОД – отдел документооборота;
- ОКиД – отдел кадров и документирования;
- ОК – отдел кадров;
- ОУО – учебно-организационный отдел;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- УР – учебная работа.

2 ПРЕДИСЛОВИЕ: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

2.1 Данное Положение вводится взамен «Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденного приказом от 06.09.2024 №84-он.

2.2 Цель разработки данного документа – определение последовательности процедур при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ».

2.3 Настоящее Положение предназначено для структурных подразделений НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ».

2.4 Разработку и последующую актуализацию обеспечивает заместитель директора по УР.

3 НОРМАТИВНЫЕ И ДРУГИЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении применяются ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ;
- Приказ Минздравсоцразвития России 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 04.12.2023 №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»;

- Положение о контрактно-конкурсной комиссии Ученого совета Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 В соответствии с пунктом 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» должностями педагогических работников, отнесенных к ППС, являются:

- ассистент;
- декан факультета;
- начальник факультета;
- директор института;
- начальник института;
- доцент;
- заведующий кафедрой;
- начальник кафедры;
- заместитель начальника кафедры;
- профессор;
- преподаватель;
- старший преподаватель.

4.2 Конкурс на замещение должностей декана факультета, заведующего кафедрой, начальника кафедры и заместителя начальника кафедры не

проводится.

4.3 Конкурс проводится коллегиальным органом управления.

4.4 Коллегиальный орган управления, проводящий конкурс, вправе предложить претенденту провести учебные занятия.

4.5. Конкурс на замещение должностей «ассистент», «старший преподаватель», «доцент» для кафедр НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ» проводится на заседании Ученого совета института.

Конкурс на замещение должности «профессор» проводится на заседании Ученого совета университета. Конкурс регламентируется «Положением П-1-8-2-08.14-11.2025 о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

4.6 По решению директора института конкурс может проводиться в очной или дистанционной форме. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

4.7 Настоящий порядок распространяет свое действие на проведение конкурса на замещение должности доцента среди ведущих мировых ученых, имеющих приглашение на работу в институт. В данном случае конкурс может проводиться заочно.

4.8 При наличии вакантной должности ППС конкурс объявляется в течение учебного года в установленном порядке.

4.9 При переводе педагогического работника с его согласия в том числе в связи с реорганизацией организации или ее 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 конкурс не проводится.

4.10 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС в институте без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок, не превышающий 1 года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

4.11 Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

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

4.13 Формы трудовых договоров размещаются на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сайт института) в разделе «ОКиД».

4.14 Коллективный договор размещается на сайте института в разделе «Документы».

5 ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ, ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

5.1 Уполномоченный работник ОКиД не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем году истекает срок трудового договора (далее – Список).

5.2 С целью оценки качества образовательной деятельности ОУО проводит анализ результатов работы работников, указанных в Списке, за предыдущий срок их трудового договора на основе данных полученных от заместителя директора по УР, заместителя директора по НР и у самих работников, указанных в Списке.

5.3 Конкурс объявляет директор института в период учебного года не менее чем за два месяца до даты его проведения. Объявление о конкурсе размещает уполномоченный работник ОУО на сайте института в разделе «Сотрудникам».

5.4 Для формирования объявления о конкурсе ППС начальник ОУО направляет служебную записку (Приложение 1) через СЭД «Практика» по следующему маршруту последовательного согласования: начальник ОК, заместитель директора по НР, заместитель директора по УР.

ОУО формирует объявление о конкурсе по вакантным должностям с указанием квалификационных требований по должностям педагогических работников (Приложение 2), места (адреса) и окончательной даты приема заявлений для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления на сайте университета), места, даты и формы проведения конкурса (в очной или дистанционной форме), срока, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу. Также в объявлении указывается адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

5.5 Изменение условий и отмена конкурса возможны только в течение первой половины срока, установленного для представления документов, и осуществляются в соответствии со статьей 1058 ГК РФ.

5.6 В течение срока, отведенного на прием заявлений – 1 месяц со дня размещения объявления о конкурсе (со дня размещения объявления о конкурсе до 16:00 последнего рабочего дня установленного срока на прием заявлений), претенденты на должности ППС собственноручно пишут заявление об участии в конкурсе (Приложение 3), к которому прикладывают полный комплект следующих документов:

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 14);
- копию страницы 2-3 паспорта и страницу с пропиской;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом

звании;

- копии документов о дополнительном профессиональном образование за последние 3 года (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);

- список учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет (Приложение 4);

- справку об отсутствии судимости установленного образца.

Для дальнейшего заключения трудового договора также необходимо предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования которая была получена не ранее чем за один месяц до объявления конкурса и не позднее даты окончания приема документов на конкурс), копию страницы паспорта с пропиской; копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН); документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС), согласие на обработку персональных данных (Приложение 5).

Не работающие в институте претенденты прикладывают дополнительно:

- заверенную копию трудовой книжки (в случае наличия у кандидата бумажного варианта трудовой книжки);

- выписку из электронной трудовой книжки (в случае наличия у кандидата электронного варианта трудовой книжки);

- справку с места работы.

5.7 При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде на адрес электронной почты ОД odokum@nchti.ru и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

5.8 Заявление согласуется с заведующим соответствующей кафедры, ведущим специалистом по охране труда, начальником ОУО, начальником ОК, заместителем директора по НР, заместителем директора по УР, директором.

5.9 При согласовании начальник ОУО на основании предоставленного претендентом комплекта документов осуществляет проверку базового образования претендента, соответствие квалификационным характеристикам по должности, а также соблюдение иных требований законодательства в рамках организации и обеспечения учебного процесса.

5.10 Не работающие в институте претенденты вправе направить документы на конкурс почтовым отправлением или принести лично в ОД института по адресу: г. Нижнекамск, Проспект Строителей, д.47, кабинет А-332 на имя директора с обязательным указанием обратного адреса. В случае предоставления документов лично датой поступления заявления будет считаться дата регистрации письма в ОД, в случае отправки письма почтовым отправлением датой поступления заявления будет считаться дата отправки письма из отделения связи.

Указанная корреспонденция, после регистрации в ОД, не позднее следующего рабочего дня передается ОУО для рассмотрения согласно п.п. 5.8 и 5.9 настоящего Положения. При соответствии документов требованиям

настоящего Положения работник ОУО передает весь комплект документов ответственному лицу ККК института не позднее следующего рабочего дня.

В случаях, указанных в п.5.11 настоящего Положения, начальник ОУО обязан не позднее трех рабочих дней с момента получения документов претендента вернуть их на указанный им обратный почтовый адрес с указанием причины отказа в допуске к конкурсу.

5.11 Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия предоставленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных настоящим Положением документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

5.12 Документы работающего претендента, который был не допущен к участию в конкурсе, возвращаются заведующему кафедрой.

5.13 Согласованное согласно п.п. 5.8 и 5.9 настоящего Положения заявление с комплектом документов претендент передает ответственному лицу ККК института.

6 ПОЛУЧЕНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

6.1 По истечении месяца с даты объявления конкурса формируются рекомендации для претендентов.

На должность «ассистент», «старший преподаватель», «доцент» формируется рекомендация кафедры.

6.2 Заседания кафедр и ККК института для формирования рекомендаций проводятся в течение второго месяца с даты объявления конкурса до проведения заседания Ученого совета института по проведению конкурса.

6.3 До проведения заседания кафедры заведующий кафедрой вправе предложить претендентам провести открытые учебные занятия или прочесть пробные лекции. Отзыв на проведенное лекционное занятие является обязательным для претендента на должность «доцент», в случае если он до этого замещал должности «ассистент» или «старший преподаватель».

6.4 На заседании заведующий кафедрой (уполномоченное им лицо) дает претендентам краткую характеристику, зачитывает отзывы на открытые учебные занятия или пробные лекции (при наличии), доводит до сведения коллектива кафедры результаты оценки эффективности деятельности переизбирающихся претендентов, отраженные в рейтинге ППС института.

6.5 Заседание проводит заведующий кафедрой либо лицо, исполняющее его обязанности. Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствуют не менее 2/3 штатных педагогических работников кафедры из числа ППС.

6.6 Решение кафедры о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на педагогические должности принимается по решению кафедры открытым или тайным голосованием.

6.7 Участие в голосовании могут принимать только штатные педагогические работники кафедры из числа ППС.

6.8 Для проведения тайного голосования заполняется явочный лист (Приложение 6), составляются бюллетени для голосования (Приложение 7), заполняется протокол заседания счетной комиссии (Приложение 8). Результаты голосования отражаются в протоколе заседания кафедры.

6.9 Рекомендованным к прохождению конкурса на должность педагогического работника из числа ППС считается претендент, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

6.10 По каждой кандидатуре составляется рекомендация кафедры (Приложение 9).

6.11 Рекомендация кафедры передается ответственному лицу ККК института для ее представления на заседании ККК института.

6.12 Рекомендация ККК института оформляется в виде выписки из протокола заседания ККК института. Секретарь ККК института передает копию рекомендации кафедры и выписки из протокола заседания ККК института ученому секретарю Ученого совета института для ее представления во время проведения конкурса на должности «ассистент», «старший преподаватель», «доцент».

Оригинал рекомендации кафедры и выписка из протокола заседания ККК института вместе с комплектом документов работника передается после проведения конкурса в ОКиД для хранения в личном деле.

7 ЗАСЕДАНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

7.1 Заседание Ученого совета института по проведению конкурса проводится в день, указанный в объявлении о конкурсе.

7.2 На заседании Ученого совета института при обсуждении вопроса об избрании на должности «ассистент», «старший преподаватель», «доцент» заместитель директора по УР докладывает о результатах деятельности кандидата за последние 5 лет работы, озвучивает рекомендации кафедры и ККК института.

7.3 Решение Ученого совета института об избрании по конкурсу принимается тайным голосованием по каждому претенденту с указанием срока избрания не менее 3 (трех) лет и не более 5 (пяти) лет.

7.4 Участие в голосовании могут принимать только члены Ученого совета института.

7.5 Для проведения тайного голосования составляются бюллетени для голосования (Приложение 10), избирается счетная комиссия, оформляется протокол счетной комиссии (Приложение 11).

7.6 Бюллетени для тайного голосования выдаются членам Ученого совета института под подпись в явочном листе (Приложение 12).

7.7 Решение по результатам голосования отражается в протоколе заседания Ученого совета института.

7.8 Избранным по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования не менее 50 % плюс один голос членов Ученого совета

института от числа принявших участие в голосовании. 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 в день проведения конкурса проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. Если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, или ни один из кандидатов не получил требуемого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

7.9 Решение об избрании по конкурсу на должности ППС оформляется протоколом заседания Ученого совета института. Ученый секретарь Ученого совета готовит выписку из протокола заседания Ученого совета института и передает ее в ОКиД (Приложение 13).

8 ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ КОНКУРСА

8.1 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.

8.2 Срок избрания по конкурсу определяется Ученым советом института и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее 3 (трех) и не более 5 (пяти) лет.

8.3 Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

8.4 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 на определенный срок (не более 5 (пяти) лет) или на неопределенный срок.

8.5 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 определенный срок (не более 5 (пяти) лет) или на неопределенный срок.

8.6 После заседания Ученого совета института не позднее следующего рабочего дня ученый секретарь Учёного совета отправляет список лиц успешно

прошедших конкурс, выписку из протокола заседания Ученого совета института (Приложение 13) начальнику ОК для подготовки направлений на психиатрическое освидетельствование. Претендент в течение 3 рабочих дней обращается к ведущему специалисту по охране труда для получения направления на прохождение психиатрического освидетельствования для лиц, успешно прошедших конкурс и не имеющих действующего психиатрического освидетельствования.

8.7 В течение 5 календарных дней с момента получения от ведущего специалиста по охране труда направления на психиатрическое освидетельствование претендент проходит психиатрическое освидетельствование и передает документ о его прохождении ведущему специалисту по охране труда.

8.8 Начальник ОУО передает документы, указанные в п. 5.6 настоящего Положения ведущему специалисту по охране труда, который на заявлении прописывает условия труда и наличие действующего психиатрического освидетельствования; затем передает комплект документов в ОКиД.

8.9 Далее процедура трудоустройства осуществляется в соответствии с установленными Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.10 Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия Ученым советом института решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

9 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании приказа директора института.

9.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости в установленном порядке.

10 РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ

10.1 Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационного характера номенклатуры дел ОД.

10.2 Заверенные копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационного характера ОКиД и ОУО.

11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

11.1 Настоящее положение актуализировано начальником ОУО Мифтаховой Н.И. и заместителем директора по УР Тумаевой Е.В.

Документ разработал:	**Проверил:**
Начальник ОУО Н.И. Мифтахова	Заместитель директора по УР Е.В. Тумаева
«13» марта 2026 г.	«13» марта 2026 г.

Приложение 1

ОУО
Включить в объявление о конкурсе

Зам.директора по УР
Тумаева Е.В.

Зам.директора по УР _____ Е.В. Тумаева

«_____»_____20____г.

Служебная записка
от _____ № ___

Прошу включить в объявление о конкурсе следующие вакантные ставки по

_____
наименование структурного подразделения

Конкурс состоится на заседании Ученого совета института.

Дата проведения конкурса: _____

Место проведения конкурса: _____

Наименование должности	Размер ставки	ФИО работника, ранее занимавшего данную должность либо указать, что ставка вакантная

Начальник учебного отдела *подпись* *расшифровка подписи*

Приложение 2

Основные квалификационные требования к педагогическим работникам из числа ППС при избрании по конкурсу в редакции Приказа Минздравсоцразвития от 11.01.2011 №1н

Ассистент

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.

Старший преподаватель

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.

Доцент

Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Для работников, состоявших в трудовых отношениях с институтом на должностях ППС и претендующих на избрание/переизбрание на должности ППС предъявляются следующие дополнительные требования (сведения о работе за последние 5 лет):

Ассистент

1. Необходимое количество[1] и качество работ:

- 2 учебно-методические работы (рабочая тетрадь (в том числе в электронном виде), самоучитель, хрестоматия, практикум (в том числе в электронном виде), задачник (в том числе в электронном виде), методические указания (в том числе в электронном виде)) или 1 учебное пособие (учебник, учебное пособие (в том числе в электронном виде), учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие);
- 1 научная работа.

Научная работа, может быть представлена в виде:

- статьи в соответствии с требованиями ВАК;
- участия в хоздоговорах;
- участия в грантах.

2. Освоение не менее 1 образовательной программы дополнительного профессионального образования каждые 3 года.

Старший преподаватель

1. Необходимое количество[2] и качество работ:

- 3 учебно-методические работы (рабочая тетрадь (в том числе в электронном виде), самоучитель, хрестоматия, практикум (в том числе в электронном виде), задачник (в том числе

---

[1] В случае, если срок работы преподавателя, участвующего в конкурсе, меньше пяти лет, необходимое количество работ по сравнению с указанными в квалификационных требованиях уменьшается пропорционально продолжительности работы преподавателя в соответствующей должности.

[2] В случае, если срок работы преподавателя, участвующего в конкурсе, меньше пяти лет, необходимое количество работ по сравнению с указанными в квалификационных требованиях уменьшается пропорционально продолжительности работы преподавателя в соответствующей должности.

в электронном виде), методические указания (в том числе в электронном виде)) или 1 учебное пособие (учебник, учебное пособие (в том числе в электронном виде), учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие);

- 1 научная работа.

Научная работа, может быть представлена в виде:

- статьи в соответствии с требованиями ВАК;
- участия в хоздоговорах;
- участия в грантах.

2. Освоение не менее 1 образовательной программы дополнительного профессионального образования каждые 3 года.

Доцент

1. Необходимое количество[3] и качество работ:

- 2 учебно-методические работы (рабочая тетрадь (в том числе в электронном виде), самоучитель, хрестоматия, практикум (в том числе в электронном виде), задачник (в том числе в электронном виде), методические указания (в том числе в электронном виде)) или 1 учебное пособие (учебник, учебное пособие (в том числе в электронном виде), учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие);
- 3 научные работы.

Научные работы, могут быть представлены в виде:

- статьи в соответствии с требованиями ВАК;
- участия в хоздоговорах;
- участия в грантах.

2. Освоение не менее 1 образовательной программы дополнительного профессионального образования каждые 3 года.

[3] В случае, если срок работы преподавателя, участвующего в конкурсе, меньше пяти лет, необходимое количество работ по сравнению с указанными в квалификационных требованиях уменьшается пропорционально продолжительности работы преподавателя в соответствующей должности.

Приложение 3

Должность руководителя
и наименование образовательной организации
должность, место работы, ФИО заявителя
контактный телефон
адрес электронной почты

Заявление[4]

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность *указывается должность, название подразделения, размер ставки.*

С Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ» ознакомлен (а).

За последние 3 года получил дополнительное профессиональное образование *указывается вид ДПО, название программы, организация, месяц, год, длительность обучения в часах.*

В случае успешного прохождения конкурса прошу зачислить меня на должность *указывается должность, название подразделения, размер ставки* с *указывается с какой даты планируется зачисление.*

подпись *расшифровка подписи*

«____»_____20___ г.

[4] Заявление пишется собственноручно!

Приложение 4

СПИСОК

учебных изданий и научных трудов_____

фамилия, имя, отчество

№ п\п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы

Соискатель: подпись расшифровка подписи

Ученый секретарь Ученого совета института[1] подпись расшифровка подписи

«____»_____20___ г.

Верно.

Заместитель директора по НР[2] подпись расшифровка подписи

«____»_____20___ г.

Заместитель директора по УР[3] подпись расшифровка подписи

«____»_____20___ г.

---

[1] Для работников иных организаций заверяется уполномоченным на это лицом

[2] Только для работников института

[3] Только для работников института

Рекомендации по оформлению списка учебных изданий и научных трудов

1. Список учебных изданий и научных трудов составляется в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией.

2. Если претендент проходит конкурс впервые, он предоставляет полный список учебных изданий и научных трудов.

Если претендент проходит конкурс не впервые, он предоставляет список учебных изданий и научных трудов, опубликованных за последние 5 лет или за период, предшествующий прохождению конкурса.

3. Список учебных изданий и научных трудов подписывается претендентом на должность, заведующим кафедрой и ученым секретарем Ученого совета университета. Список учебных изданий и научных трудов сторонних претендентов подписывается претендентом на должность и заверяется по месту его работы уполномоченным лицом.

4. В графе «Наименование работы, ее вид» приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография; статья; тезисы; отчет о проведении НИР, прошедший депонирование; учебное пособие; учебник; учебно-методическая разработка и др.

5. В графе «Форма работы» указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др.

Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

6. В графе «Выходные данные» конкретизируются место и время публикации. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

7. В графе «Объем печатных листов или страниц» указывается объём публикаций в печатных листах (п.л.) или страницах (с.) (1 п.л. = 40 тыс. знаков с пробелами).

8. В графе «Фамилии соавторов» 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».

9. В список учебных изданий и научных трудов не включаются работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов, газетные статьи и другие публикации популярного характера. По работам, находящимся в печати представляется справка из издательства.

10. Итоговые отчеты о проведении НИР могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

11. Подписи и печать ставятся только на последней странице списка учебных изданий и научных трудов.

Приложение 5

Согласие на обработку персональных данных

Я,_____
(Фамилия Имя Отчество)

проживающий(ая) _____
(адрес субъекта персональных данных)

паспорт серия_____номер_____, дата выдачи:_____ г., кем выдан:
_____, код подразделения:_____,

как субъект персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также главы 14 Трудового кодекса РФ, действуя своей волей и в своем интересе даю свое согласие ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее – Оператор, Работодатель), зарегистрированному по адресу г. Казань, ул. К. Маркса, д.68, на обработку своих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение (в отношении общедоступных персональных данных), предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых, в том числе с передачей по внутренней сети Оператора и сети Интернет.

1.Мои персональные данные передаются Оператору с целью обеспечения реализации взаимных прав, обязанностей и гарантий, установленных трудовым договоров, заключенным мною с Работодателем, в том числе:

– уточнения данных, связанных со сменой или переименованием должности, изменением организационной структуры Работодателя, получением дополнительного образования, в том числе профессионального, участием в проектах, связанных с профессиональной деятельностью, участием в мероприятиях по развитию в рамках Работодателя и изменением контактной информации;

– создания кадрового резерва для ключевых должностей Работодателя;

– создания индивидуальных и групповых планов развития работников;

– поиска наиболее подходящих кандидатов на заполнение вакантной ключевой должности Работодателя;

– анализа оценок по компетенциям, результативности, тестирования, ассессмент-центров, а также самооценок для выявления недостающих компетенций, знаний, умений и навыков и направления на соответствующее обучение;

– обеспечения личной безопасности;

– контроля количества и качества выполняемой работы;

– обеспечения сохранности имущества Работодателя;

– выдачи и отмены доверенностей;

– организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

– организации санаторно-курортного лечения;

– организации и проведения корпоративных мероприятий;

– организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов.

2.Для реализации указанных выше целей я предоставляю следующие персональные данные:

– фамилия, имя, отчество (на русском языке и в транскрипции, как в общегражданском заграничном паспорте), дата рождения, пол, место рождения (населенный пункт, район, область, страна), фотография;

– семейное положение, сведения о составе семьи, в том числе общее количество детей и других иждивенцев: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, степень родства;

– сведения о документе, удостоверяющем личность: вид документа, серия, номер, дата выдачи, государственный орган, выдавший документ;

– общегражданский заграничный паспорт: серия, номер, дата выдачи, дата окончания срока действия;

– сведения о фактическом месте проживания и адресе регистрации: регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, почтовый индекс;

– сведения об образовании и профессиональных сертификатах, в том числе сроки обучения, учреждение, в котором оно получалось, квалификацию, степень и специализацию;

– информация об иностранных языках, которыми владею, в том числе уровень владения и наличие сертификатов;

– сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

– сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

– сведения о налоговом учете: категория плательщика, ИНН, код ИФНС, страна ПМЖ;

– гражданство;

– контактный телефон, в том числе мобильный

– реквизиты банковского счета, счет МК (магнитная карта), лицевой счет;

– сведения о трудовом стаже: стаж по профессии, стаж по специальности, общий стаж;

– история работы у других работодателей, в том числе сроки работы, название организации/учреждения/компании, должность, область деятельности;

– информация о проектах, в которых принимал участие в рамках профессиональной деятельности, в том числе сроки, название проекта, область деятельности, функциональную роль и достижения;

– компетенции, которыми обладаю, в том числе в виде оценок по тестам, оценок руководителей и экспертных оценок.

3. Настоящим также даю свое согласие на передачу вышеуказанных персональных данных третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных на основании соответствующих договоров, заключенных Оператором с:

Наименование третьего лица	Юридический адрес третьего лица

- (далее Третьи лица).

Передача персональных данных Третьим лицам осуществляется в определенном в договорах объеме для обработки всеми способами, указанными выше, в целях осуществления кадрового администрирования (в том числе в целях, указанных выше), обработки информации, содержащейся в документах и информационных системах, в рамках осуществления договорной работы; организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований; организации санаторно-курортного лечения, организации и осуществления банковского обслуживания в интересах работника.

4.В целях создания и ведения корпоративных справочников Оператора следующие мои персональные данные прошу отнести к общедоступным, с возможностью предоставления доступа к ним неограниченному (неопределенному) кругу лиц, в том числе путем их публикации в корпоративных электронных и печатных СМИ Оператора, на корпоративных Интернет-сайтах Оператора, корпоративных страницах Оператора:

– фамилия, имя, отчество;
– фотография;
– структурное подразделение работы;
– квалификация по документу об образовании;
– реквизиты документа об образовании;
– сведения об образовании;
– сведения о наградах (поощрениях);
– сведения о послевузовском профессиональном образовании;
– сведения о стаже работы;
– ученая степень;
– ученое звание;
– сведения о дополнительном профессиональном образовании;
– перечень публикаций.

5.Подтверждаю, что осведомлен(а) о том, что передаваемые мною Оператору персональные данные будут обрабатываться Оператором и Третьими лицами с помощью следующих операций:

– сбор персональных данных;
– запись;
– систематизация;
– накопление;
– хранение;
– уточнение (обновление, изменение);
– извлечение;
– использование и передачу (распространение, предоставление, доступ) для достижения указанных выше целей;
– обезличивание;
– блокирование от несанкционированного доступа;
– удаление;
– уничтожение.

6.Настоящее согласие дается Оператору на срок действия Трудового договора, заключенного между мной и Оператором (Работодателем).

7.Отзыв настоящего согласия может быть произведен мною полностью или частично в любой момент времени в письменной форме.

8.Права и обязанности субъекта персональных данных мне разъяснены.

_____	_____	_____
дата	подпись	Фамилия Имя Отчество

Приложение 6

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ[8]

штатного педагогического состава из числа ППС *название подразделения*
Нижнекамского химико-технологического института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

Заседание от «_____»_____ 20____ г., протокол № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Явка на заседание (подпись)	Получение бюллетеней (подпись)

Секретарь собрания *подпись* *расшифровка подписи*

[8] Заполняется только для тайного голосования

Приложение 7

Бюллетень[9]
для тайного голосования о рекомендации к избранию по конкурсу на должность педагогического состава из числа ППС на заседании *название подразделения* Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

от «_____» _____ 20____ г., протокол № _____

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии претендента

Примечание: Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность признаётся недействительным.

[9] Составляется только для тайного голосования

Приложение 8

П Р О Т О К О Л № ____
заседания счетной комиссии[10]

Представлен *название подразделения* Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании от «_____» _____ 20____ г.

Баллотировался

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
для избрания по конкурсу на должность
указывается должность, название подразделения

Присутствовало на заседании _____ из _____ штатных педагогических работников из числа ППС *название подразделения*.

Роздано бюллетеней: _____

Осталось не розданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за» – _____

«против» – _____

Члены счетной комиссии:

подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*

[10] Вариант, когда рассматривается один претендент на должность

П Р О Т О К О Л № ____
заседания счетной комиссии[11]

Представлен *название подразделения* Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании от «_____»_____ 20____ г.

Баллотировались

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
для избрания по конкурсу на должность
указывается должность, название подразделения

Присутствовало на заседании _____ из _____ штатных педагогических работников из числа ППС *название подразделения*.

Роздано бюллетеней: _____

Осталось не розданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

ФИО	За	Против

«Недействительных бюллетеней» - _____

Члены счетной комиссии:

подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*

[11] Вариант когда рассматривается несколько претендентов на одну должность

Приложение 9

РЕКОМЕНДАЦИЯ[12]
название подразделения
по кандидатуре *ученая степень, ученое звание, ФИО*
в связи с избранием по конкурсу на должность *указывается должность и размер ставки*

Учебная работа. Методический и научный уровень проведения занятий, педагогическое мастерство (с указанием названий читаемых лекционных курсов и/или наименований дисциплин, по которым проводятся практические и другие занятия). Качество руководства курсовыми и дипломными работами, практикой. Организация самостоятельной работы студентов. Руководство аспирантами, соискателями.

Учебно-методическая работа. Уровень методического обеспечения занятий. Подготовка учебных пособий, методических разработок, наглядных материалов. Количество учебно-методических работ (всего, в том числе за последние 5 лет). Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам, переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам. Работа в методической комиссии факультета. Работа в комиссии по образованию института. Составление экзаменационных билетов. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами. Внедрение в учебный процесс информационных технологий.

Научно-исследовательская работа. Выполнение грантов, госбюджетных научно-исследовательских работ. Работа по внедрению научно-исследовательских разработок. Научные публикации: всего, в том числе за последние 5 лет (из них монографий, статей, докладов на конференциях). Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах. Руководство научно-исследовательской работой студентов.

Организационно-методическая работа. Участие в информационной работе, в деятельности приёмной комиссии. Работа по заданию заведующего кафедрой и декана. Работа в Ученом совете университета, института, совета факультета. Работа в диссертационном совете.

Дополнительное профессиональное образование за последние 3 года: указывается вид ДПО, название программы, организация, месяц, год, длительность обучения в часах.

Профессорско-преподавательский и научный состав кафедры – ____ человек, из них присутствовали на заседании – ____ человек.

На основании результатов открытого (тайного) голосования (за – ___, против – ___, воздержавшихся – ___) кафедра рекомендует (*или не рекомендует*) *ученая степень, ученое звание, ФИО* к избранию по конкурсу на должность *указывается должность, размер ставки* на срок *указывается срок прохождения по конкурсу.*

Рекомендация утверждена на заседании *наименование подразделения, дата, номер протокола.*

Руководитель подразделения *подпись* *расшифровка подписи*

---

[12] Примерная структура \

Анализ работы преподавателя проводится, главным образом, по итогам выполнения им индивидуальных планов за пять лет.

Рекомендация должна содержать сведения, по каким разделам работы деятельность преподавателя не соответствует предъявляемым требованиям.

Если на одну должность претендуют несколько кандидатов, рекомендация составляется отдельно по каждой кандидатуре.

Приложение 10

Бюллетень[13]

для тайного голосования по избранию по конкурсу на должность *указывается должность; название подразделения; если конкурс объявлен на долю ставки – указывается доля ставки* на заседании *название коллегиального органа* Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

Протокол от «_____»_____20____ г. № ____

Профессора кафедры *название кафедры*
ФИО (полностью)

Старшего преподавателя кафедры *название кафедры*
ФИО (полностью)

Доцента кафедры *название кафедры*
ФИО (полностью)

Ассистента кафедры *название кафедры*
ФИО (полностью)

* Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии кандидата

[13] Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность, признаётся недействительным

Приложение 11

П Р О Т О К О Л № ____
заседания счетной комиссии[14]

Представлен *название коллегиального органа* Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании *дата*.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов *название коллегиального органа*.

Название коллегиального органа утвержден *дата, номер приказа*.

Баллотировался

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
для избрания по конкурсу на должность
указывается должность, название подразделения

Роздано бюллетеней: _____

Осталось не розданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за» – _____

«против» – _____

«недействительных бюллетеней» - _____

Члены счетной комиссии:

подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*

[14] Вариант, когда рассматривается один претендент на должность

П Р О Т О К О Л № ____
заседания счетной комиссии[15]

Представлен *название коллегиального органа* Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на заседании *дата*.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов *название коллегиального органа*.

Название коллегиального органа утвержден *дата, номер приказа*.

Баллотировались

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
для избрания по конкурсу на должность
указывается должность, название подразделения

Роздано бюллетеней: _____

Осталось не розданных бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за» – _____

«против» – _____

«недействительных бюллетеней» - _____

Члены счетной комиссии:

подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*
подпись *расшифровка подписи*

[15] Вариант, когда рассматривается один претендент на должность

Приложение 12

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

членов *название коллегиального органа*
Нижнекамского химико-технологического института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

Заседание от «_____»_____ 20____ г., протокол № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Явка на заседание (подпись)	Получение бюллетеней (подпись)

Председатель
название коллегиального органа *подпись* *расшифровка подписи*

Секретарь
название коллегиального органа *подпись* *расшифровка подписи*

Приложение 13

ВЫПИСКА
из протокола от *дата* № _____
заседания *название коллегиального органа*
Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

В составе *название коллегиального органа* _____ человек
Присутствовали на заседании ____ членов *название коллегиального органа*
Участвовало в голосовании ____ членов *название коллегиального органа*

СЛУШАЛИ: Об избрании по конкурсу на должности педагогических работников из числа ППС.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить протокол заседания счетной комиссии.
2. На основании результатов тайного голосования (за – ____, против – ____, недействительных бюллетеней – ____) избрать *(или не избрать)* по конкурсу на должность *указывается должность, название подразделения; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки ФИО претендента.*
3. Рекомендовать заключить трудовой договор на срок _____ .

Решение об утверждении протокола счетной комиссии принято единогласно (или решение об утверждении протокола счетной комиссии принято большинством голосов, результат голосования за – ____, против – ____, воздержались – ____)

Председатель
название коллегиального органа *подпись* *расшифровка подписи*

Секретарь
название коллегиального органа *подпись*

Приложение 14

Согласие
на обработку персональных данных кандидата на вакантную должность

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу _____
_____,

паспорт серия ____ № _____, выдан _____
(дата) (кем)

_____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – ФГБОУ ВО «КНИТУ»), зарегистрированного по адресу: г. Казань, ул. К. Маркса, д.68, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол и возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- почтовые и электронные адреса;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки с целью участия в конкурсе на замещение вакантной должности в НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ» и обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере реализации полномочий, возложенных на оператора действующим законодательством.

Настоящее согласие дано мною на период проведения конкурса и 30 дней после его окончания. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления. Персональные данные, предоставляемые мной в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва согласия в письменной форме.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)