



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 29 мая 2025 № 91/3-од
на основании решения Ученого совета
(протокол от 29 мая 2025 № 10)

Мнение первичной профсоюзной организации
не учтено в связи с отсутствием

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

г. Москва
2025

1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей» (далее – Положение, ИМЭС) разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (подраздел 1 раздел I номенклатуры);
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 декабря 2023 года № 1138 "Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу";
- приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- приказа Минздрава Российской Федерации от 20 мая 2022 года № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».
- Устава.

2. Положение определяет деятельность коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также порядок организации конкурсного отбора педагогических работников, процедуру избрания по конкурсу лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, оформление документов по итогам конкурса педагогических работников и заключения с ними трудовых договоров.

3. Коллегиальным органом управления, который проводит конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, является Ученый совет.

4. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой (далее – педагогические работники), замещаются в соответствии с должностями, указанными в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей

руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом и локальным нормативным актом.

5. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс) с указанием срока избрания.

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

Процедура избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности обязательна как для лица, претендующего на штатную должность, так и для работника.

Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, создаются равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

Срок избрания по конкурсу определяется Ученым советом, в полномочия которого входит проведение конкурса в соответствии с настоящим Положением и 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 ИМЭС заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

6. 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.

7. Ректор не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте ИМЭС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт ИМЭС) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

8. Ректором при наличии вакантной должности педагогического работника на сайте ИМЭС размещается объявление о проведении конкурса.

Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

Ректор вправе изменить условия конкурса или отменить конкурс только в течение первой половины установленного для представления документов срока. Извещение об изменении условий или отмене конкурса размещается на сайте ИМЭС.

9. По решению ректора конкурс проводится 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.

10. В объявлении о проведении конкурса на сайте ИМЭС указываются:

а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

г) срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте ИМЭС);

д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;

е) срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

ж) порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;

з) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

11. В ИМЭС создаются условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее - претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора путем размещения настоящего Положения на сайте ИМЭС. О факте ознакомления с порядком проведения конкурса претендент в заявлении делает соответствующую запись, ставит дату и свою подпись.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

12. Заявление для участия в конкурсе (далее – заявление, **приложение № 1**) должно поступить в отдел кадров до окончания срока приема заявления, указанного в объявлении о проведении конкурса.

Срок приема заявлений исчисляется со следующего дня после размещения объявления о конкурсе на сайте ИМЭС и истекает в срок, указанный в объявлении. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

12.1. К заявлению должны быть приложены:

12.1.1. копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям:

- копии документов о высшем профессиональном образовании, о присуждении ученой степени, о присвоении ученого звания;
- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту основной работы, или оригинал трудовой книжки (при наличии), или иные документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности.

12.1.2. документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, при необходимости - решение Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске к педагогической деятельности;
- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью.

12.2. К заявлению дополнительно прикладываются:

- список опубликованных за последние 5 лет научных и учебно-методических трудов на дату подачи заявления, подписанный претендентом (**приложение № 2**);
- копии документов о повышении квалификации за последние 5 (пять) лет;
- согласие на обработку персональных данных (**приложение № 3**).

При подаче заявления претендентом предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Работник отдела кадров удостоверяет личность претендента, сверяет наличие документов в соответствии с пунктами 12.1. и 12.2. настоящего Положения и ставит отметку в заявлении о соответствии / не соответствии претендента обязательным квалификационным требованиям.

13. Педагогический работник должен соответствовать обязательным квалификационным требованиям:

- **Профессор:** наличие высшего профессионального образования, ученой степени доктора наук и стажа научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученого звания профессор.
- **Доцент:** наличие высшего профессионального образования, ученой степени кандидата (доктора) наук и стажа научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученого звания доцента (старшего научного сотрудника).
- **Старший преподаватель:** наличие высшего профессионального образования и стажа научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стажа научно-педагогической работы не менее 1 года.

- **Преподаватель:** наличие высшего профессионального образования и стажа 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.

- **Ассистент:** наличие высшего профессионального образования и стажа 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.

14. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) непредставления документов, указанных в пункте 12.1. настоящего Положения;

б) нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;

в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности, указанных в пункте 12.1. и 13. настоящего Положения.

15. Ректор издает приказ об объявлении конкурса.

16. На основании приказа об объявлении конкурса ректор издает приказ о создании и работе аттестационной и конкурсной комиссии.

Полномочия аттестационной и конкурсной комиссии указываются в приказе о создании и работе аттестационной и конкурсной комиссии.

В состав аттестационной и конкурсной комиссии входят не менее 3 (трех) человек (общее количество нечетное), проректоры по направлениям деятельности, работники отдела кадров и прочие работники ИМЭС.

Кандидатура председателя и секретаря аттестационной и конкурсной комиссии назначается из числа членов аттестационной и конкурсной комиссии.

Педагогические работники, участвующие в конкурсе, не могут входить в состав аттестационной и конкурсной комиссии.

17. Проведение конкурсного отбора предусматривает многоступенчатую процедуру отбора претендента на педагогическую должность, относящуюся к профессорско-преподавательскому составу. Инстанциями, дающими рекомендации и принимающими решения, выступают: отдел кадров, аттестационная комиссия, кафедра, конкурсная комиссия и Ученый совет.

18. Работник отдела кадров в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания срока приема документов для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса, проверяет наличие документов в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, соответствие обязательным квалификационным требованиям в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения, и передает председателю (заместителю председателя) аттестационной комиссии документы претендентов.

19. Аттестационная комиссия не позднее даты проведения заседания Ученого совета рассматривает претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, дает рекомендации о назначении таких претендентов на соответствующие должности так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы, и оформляет заключение по каждой кандидатуре.

Заключения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и носят рекомендательный характер. Заключения аттестационной комиссии подписывают председатель и секретарь.

Председатель (заместитель председателя) аттестационной комиссии передает документы претендентов, в том числе заключения аттестационной комиссии, заведующему кафедрой в день проведения заседания.

20. Заведующий кафедрой не позднее даты проведения заседания Ученого совета проводит заседание кафедры, на котором работники кафедры рассматривают документы претендентов.

Претенденты имеют право присутствовать на заседании кафедры.

На основании изучения предоставленных документов, подтверждающих квалификацию претендентов, кафедра принимает решение о рекомендации к участию в конкурсе претендента на должность педагогического работника. В случае не рекомендации претендента к участию в конкурсе указываются причины. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом.

Кандидатура претендента рассматривается по следующим критериям:

- наличие базового профильного образования и наличие ученой степени/ученого звания;
- наличие стажа научно-педагогической работы;
- наличие научных, включая публикации в рецензируемых научных изданиях, и учебно-методических трудов за последние пять лет;
- прохождение претендентом повышения квалификации за последние пять лет.

Решение кафедры не рекомендовать претендента к избранию на должность педагогического работника не является основанием для отстранения претендента от дальнейшего участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника.

Заведующий кафедрой передает председателю (заместителю председателя) конкурсной комиссии выписку из протокола заседания кафедры, заключения аттестационной комиссии (при наличии), а также документы претендентов в день проведения заседания кафедры.

21. Конкурсная комиссия не позднее даты проведения заседания Ученого совета рассматривает документы претендентов на соответствие обязательным квалификационным требованиям, определенным законодательством Российской Федерации, и дополнительным требованиям к

должности педагогического работника, учитывает заключения аттестационной комиссии (при наличии) и рекомендации кафедры.

Конкурсная комиссия оформляет заключение по каждой кандидатуре.

Заключения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и носят рекомендательный характер. Заключения конкурсной комиссии подписывают председатель и секретарь.

22. Председатель (заместитель председателя) конкурсной комиссии передает ученому секретарю Ученого совета документы претендентов, заключения аттестационной комиссии (при наличии), выписки из протоколов заседаний кафедр, заключения конкурсной комиссии не позднее дня проведения заседания Ученого совета.

23. Конкурс проводится Ученым советом на заседании.

Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия.

Заседание Ученого совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его состава. Решение по конкурсу принимается по результатам тайного голосования. Претендент не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре.

До проведения тайного голосования по каждой кандидатуре председатель конкурсной комиссии оглашает заключение. Претенденты имеют право присутствовать на заседании Ученого совета. Члены Ученого совета имеют право задавать вопросы председателю конкурсной комиссии, претендентам. Приглашенные на заседание Ученого совета не имеют право задавать вопросы.

В бюллетенях для тайного голосования указывается фамилия, имя, отчество, должность претендента и доля ставки. При наличии нескольких претендентов на одну должность их данные вносятся в один бюллетень.

Для подсчета голосов Ученый совет перед началом тайного голосования избирает счетную комиссию в составе не менее 3-х членов Ученого совета. Кандидатура председателя и секретаря счетной комиссии избирается из числа членов счетной комиссии.

Ученый секретарь Ученого совета информирует членов Ученого совета о правилах заполнения бюллетеня, порядке голосования.

Бюллетень выдается членам Ученого совета под личную подпись. Заполненные бюллетени опускаются в предварительно опечатанную счетной комиссией урну.

После проведения голосования счетная комиссия удаляется в отдельную комнату и производит подсчет голосов.

По результатам подсчета голосов оформляется протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре.

Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом открытым голосованием и приобщается к протоколу Ученого совета.

24. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается Ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава Ученого совета.

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 получил 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.

В случае если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не получил 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, конкурс признается несостоявшимся.

На следующий рабочий день после заседания Ученого совета ученый секретарь Ученого совета готовит выписку из протокола Ученого совета о результатах избрания по конкурсу по каждому победителю и передает в отдел кадров.

25. 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.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный абзацем 5 пункта 5 настоящего Положения.

Трудовой договор на определенный срок заключается по соглашению сторон.

Трудовой договор от имени ИМЭС заключает ректор.

Срок трудового договора определяется Ученым советом и отражается в протоколе Ученого совета в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретный срок трудового договора устанавливается ректором с учетом срока, определяемого Ученым советом.

Перед заключением трудового договора лицо, прошедшее избрание по конкурсу, обязано пройти предварительный медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование.

При заключении трудового договора лицо, прошедшее избрание по конкурсу, предъявляет документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

С лицом, успешно прошедшим конкурс, новый трудовой договор может не заключаться в случаях избрания работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

26. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией 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 конкурс не проводится.

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

28. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

29. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета.

30. Настоящее Положение утверждается приказом ректора.

31. Оригинал настоящего Положения хранится в ректорате, копии документа – в структурных подразделениях (по запросу начальника структурного подразделения).

32. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ИМЭС.

Приложение № 1

**к положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу**

Форма заявления для участия в конкурсе

ДОПУСКАЮ
Ректор ИМЭС

Ректору ИМЭС
Ю.И. Богомоловой

_____ Ю.И. Богомолова

(ФИО полностью)

(адрес регистрации)

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

Прошу допустить меня до участия в конкурсе на замещение вакантной должности:

Должность:	
Ставка:	
Кафедра:	

Дополнительные сведения:

Дата рождения:	
Образование, наименование учебного заведения, квалификация по диплому:	
Ученая степень:	
Ученое звание:	
Читаемые дисциплины:	

Копии документов прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Указать количество листов приложенного документа
	Итого документов:	Итого листов:

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен со следующими документами ИМЭС:

Наименование документа	Дата ознакомления	Подпись
Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утверждено приказом ректора от 29 мая 2025 № 91/З-од)		

С перечнем документов в соответствии с пунктом 12 положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу сверено.

Обязательным квалификационным требованиям соответствует / не соответствует.
(нужное подчеркнуть)

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность работника отдела кадров) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 2
к положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу

Форма списка опубликованных научных и учебно-методических трудов

СПИСОК ОПУБЛИКОВАННЫХ НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ТРУДОВ

ФИО претендента полностью: _____

Кафедра: _____

Должность: _____

№	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
а) Научные работы					
б) Авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты					
в) Учебно-методические работы					

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Инструкция по заполнению:

1. В графе «Наименование работы, её вид» приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография, брошюра, статья, тезисы, учебник, учебное пособие, учебное руководство, учебно-методическая разработка и др.

Внимание! Если работа опубликована на иностранном языке, то в данной графе название приводится на русском языке, а в конце названия в скобках пишется фраза – «(статья на украинском, английском языке)».

2. В графе «Форма работы» указывается форма объективного существования работы: печатная (печ.), рукописная (рукоп.), электронный ресурс (эл.) и др.

Внимание! В этой графе для дипломов, авторских свидетельств, патентов, лицензий, информационных карт, алгоритмов и проектов ставится прочерк (форма работы не указывается).

3. В графе «Выходные данные» конкретизируются:

- место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год);
- даётся характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания;
- указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно – педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.);
- место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа;
- номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, авторского свидетельства на полезную модель, авторского свидетельства на промышленный образец, дата его выдачи;

- номер патента и дата его выдачи;
- номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Внимание! 1. Если работа опубликована на иностранном языке, то в настоящей графе выходные данные приводятся на том же языке и тут же в скобках даётся русский перевод выходных данных издания. 2. Не следует в графе выходных данных указывать номера страниц публикации (например, стр. 31-34 и т.п.).

4. В графе «Объём в п.л. или с.» цифрой указывается количество печатных листов (заголовком графы при этом может быть «Объём в п. л.») или страниц (тогда заголовок - «Объём в с.»). При наличии соавторов цифра ставится дробью - в числителе общий объём публикации, в знаменателе – объём, принадлежащий соискателю, например- 5/2.

Внимание! 1. В случае, когда авторская доля не может быть определена, цифра, обозначающая объём, помечается звёздочкой (например, «2*»), а в конце списка после таблицы помещается фраза: «Примечание. * - работа с неразделенным авторством».

5. В графе «Соавторы» перечисляются фамилии и инициалы соавторов работы.

Внимание! Если авторский коллектив большой, то приводятся фамилии первых пяти человек, после чего добавляется – «и др., всего 7 чел.».

Общие рекомендации:

1. Список составляется по разделам: а) научные работы; б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты; в) учебно-методические работы.

2. Список составляется с соблюдением хронологической последовательности публикаций работ, с общей нумерацией по всем разделам списка.

3. В список не включаются работы, находящиеся в печати, решения, принятые по заявкам на выдачу патентов, газетные статьи и другие публикации научно-популярного характера.

4. В графе «Выходные данные» записи делаются в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

5. Научная работа считается опубликованной, если она вышла из печати в соответствии с установленными требованиями.

6. Учебно-методическая работа считается опубликованной, если она прошла редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, имеет выходные сведения и тираж (учебники или учебные пособия, допущенные или рекомендованные для использования в учебном процессе, должны иметь информацию об органе исполнительной власти или учебно – методическом объединении, которые дали рекомендацию).

7. Не считаются опубликованными работами различные электронные продукты, подготовленные в научных и учебно-методических целях в подразделениях вуза и не прошедшие государственную регистрацию.

8. Страницы списка нумеруются.

Приложение № 3

**к положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу**

Форма согласия на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____, выдан

(дата)

(кем)

проживающий по адресу _____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации (если применимо), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением об обработке и защите персональных данных, даю согласие ИМЭС (119330, город Москва, улица Мосфильмовская, дом 35, этаж 1,4, ИНН 7716824812, КПП 772901001) на обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество
- дата и место рождения
- пол
- гражданство
- место жительства
- адрес регистрации
- реквизиты документов, удостоверяющих личность
- сведения об образовании
- сведения о месте работы, занимаемой должности
- сведения о состоянии здоровья
- биометрические данные (фотографическое изображение)
- контактные телефоны и электронная почта

Цели обработки персональных данных:

- 1) обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- 3) обеспечение безопасности персональных данных субъектов персональных данных;
- 4) обеспечение пропуска субъектов персональных данных на объекты ИМЭС.

В указанных целях я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение использование обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

1. Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

2. Я ознакомлен с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в

течение срока проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путём подачи письменного заявления;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ИМЭС вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. После окончания конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, персональные данные будут храниться в ИМЭС в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)