УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора НИТУ МИСИС

_____ И.М. Исаев

«___» _____ 2025 г.

ПОРЯДОК
проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана факультета филиала в НИТУ МИСИС

П 460.01-25

Выпуск 3

Москва 2025

© НИТУ МИСИС

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН управлением развития человеческого капитала.

2 УТВЕРЖДЕН и.о. ректора НИТУ МИСИС «___» _____ 2025 г.

3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ «___» _____ 2025 г.

4 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.

5 Порядок соответствует требованиям ISO 9001.

6 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ взамен П 460.01-21 Порядок проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана факультета в НИТУ «МИСиС». Выпуск 2.

© НИТУ МИСИС

Содержание

1 Общие положения 5

2 Объявление о проведении выборов и порядок подачи документов 5

3 Проведение выборов 7

4 Порядок заключения трудового договора 8

5 Ответственность.....9

6 Заключительные положения 9

© НИТУ МИСИС

Термины, обозначения и сокращения:

В настоящем Порядке используются следующие сокращения и термины:

АПУ	–	административно-правовое управление;
ППС	–	профессорско-преподавательский состав;
СМК	–	система менеджмента качества;
УМУ	–	учебно-методическое управление;
Университет	–	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС», Университет науки и технологий МИСИС, Университет МИСИС, НИТУ МИСИС;
УРЧК	–	управление развития человеческого капитала;
УСтР	–	управление стратегического развития.

Нормативные ссылки:

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Трудовым кодексом Российской Федерации № 197–ФЗ от 30.12.2001;

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

– Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1138 от 04.12.2023;

– Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от № 1н 11.01.2011);

– Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 225 от 21.02.2022;

– уставом НИТУ МИСИС;

– иными ЛНА Университета.

© НИТУ МИСИС

1 Общие положения

1.1 Применение настоящего Порядка в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» (далее – НИТУ МИСИС, Университет) является обязательным при замещении следующих должностей педагогических работников, относящихся к ППС:

а) декан факультета филиала;

б) заведующий кафедрой.

1.2 Настоящий Порядок является ЛНА Университета, определяет условия проведения выборов на должности, указанные в п. 1.1 настоящего Порядка, и проведение выборных процедур, в том числе объявление выборов, подачу документов для участия в выборах и их рассмотрение, принятие решения по выборам.

1.3 Утверждение настоящего Порядка, внесение в него изменений и дополнений осуществляется путем утверждения нового выпуска Порядка ректором по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников НИТУ МИСИС.

1.4 Настоящий Порядок обязателен для всех структурных подразделений НИТУ МИСИС.

2 Объявление о проведении выборов и порядок подачи документов

2.1 Проведение выборов на замещение должностей ППС в НИТУ МИСИС осуществляет Квалификационный совет Университета.

2.2 Не позднее 2 (двух) месяцев до окончания текущего учебного года на официальном портале НИТУ МИСИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Квалификационного совета Университета размещается список работников, в котором объявляются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

По мере необходимости в указанный список могут вноситься корректирующие сведения.

2.3 Ответственность за исполнение в установленные сроки п. 2.2 настоящего Порядка (внесение корректирующих сведений в него) несет директор по персоналу Университета.

2.4 Объявление о выборах на замещение вакантных должностей ППС в соответствии с распоряжением ректора (уполномоченного им лица) размещается секретарем Квалификационного совета на официальном портале НИТУ МИСИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Квалификационного совета в течение учебного года по мере открытия соответствующих вакансий не менее чем за 2 (два) месяца до даты его проведения.

2.5 В объявлении о проведении выборов содержится перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляются выборы.

По каждой из вакантных должностей ППС указываются:

а) основные квалификационные требования и характеристики, а также дополнительные требования к соискателям указанных должностей;

б) размер ставки рабочего времени;

в) информация о трудовом договоре, который предлагается к заключению по результатам выборов (на определенный срок не более 5 (пяти) лет или на неопределенный срок);

© НИТУ МИСИС

г) перечень документов, которые необходимо представить претенденту, для участия в выборах;

д) срок окончания приема заявлений для участия в выборах (не менее 1 (одного) месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте Университета);

е) место, дата и форма проведения выборов, порядок проведения выборов в очной или дистанционной форме;

ж) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в выборах.

2.6 Численность претендентов на вакантные должности, указанные в объявлении о проведении выборов, не ограничена.

2.7 Заявка на участие в выборах представляется претендентом (в том числе в электронном виде) в Квалификационный совет Университета способом, указанным на официальном портале НИТУ МИСИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Квалификационного совета, не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса.

Заявка на участие в выборах включает в себя заявление, к которому прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, указанным в объявлении о проведении выборов;

б) документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми документами;

в) описание стратегии развитие кафедры на ближайшие 5 (пять) лет, предложенной претендентом – к заявке на должность заведующего кафедрой.

Указанные документы оформляются по образцам, размещенным на странице Квалификационного совета на официальном сайте НИТУ МИСИС.

Для прохождения выборов в Квалификационном совете Университета на должности ППС филиалов заявка представляется претендентом (в том числе в электронном виде) в отдел кадров филиала Университета не позднее срока, указанного в объявлении о проведении выборов. Отдел кадров филиала Университета представляет в Квалификационный совет Университета пакет документов претендента не позднее чем за 1 (одну) неделю до соответствующего заседания Квалификационного совета Университета.

2.8 Претендент имеет право ознакомиться с данным Порядком, квалификационными и иными требованиями к должностям педагогических работников, условиями предлагаемого к заключению с ним трудового договора, коллективным договором, уставом НИТУ МИСИС, а также присутствовать на заседании Квалификационного совета Университета при рассмотрении его заявки.

Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

2.9 Претендент вправе присутствовать на заседании Квалификационного совета Университета, за исключением процедуры голосования.

2.10 О намерении лично присутствовать на заседании Квалификационного совета Университета претендент указывает в заявлении об участии в выборах.

2.11 Порядок прохождения выборов в Квалификационном совете филиала Университета (при его наличии) определяется соответствующими ЛНА филиала Университета.

© НИТУ МИСИС

3 Проведение выборов

3.1 Квалификационный совет Университета:

3.1.1 рассматривает заявку претендента на вакантную должность ППС в соответствии с объявленными выборами;

3.1.2 проверяет представленные в заявке сведения;

3.1.3 проверяет наличие у претендента квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;

3.1.4 определяет состав Экспертной комиссии для рассмотрения стратегий развития кафедры от претендентов на должности заведующих кафедрами;

3.1.5 выносит соответствующее решение.

3.2 Претендент не допускается к выборам в случае:

а) несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

б) непредставления установленных документов;

в) нарушения установленных сроков поступления заявки.

3.3 На заседании Квалификационного совета Университета информация о квалификационных характеристиках претендента оглашается секретарем Квалификационного совета Университета.

Присутствующий на заседании Квалификационного совета Университета претендент вправе предоставлять пояснения.

Для рассмотрения стратегий развития кафедры, представленных в рамках заявок на участие в выборах на должности заведующих кафедрой, для каждой вакантной должности (с учетом специфики и направления научно-образовательной деятельности) Квалификационным советом создается Экспертная комиссия (численностью не менее 5 (пяти) человек, в состав которой могут входить как члены Квалификационного совета, так и другие приглашенные внешние или внутренние эксперты Университета. Полномочия Экспертной комиссии могут быть делегированы уже действующим в Университете советам или комиссиям (например, научно-техническому совету Университета или ученому совету института). Состав Экспертной комиссии или делегирование ее полномочий утверждается решением Квалификационного совета.

Экспертная комиссия определяет формат проведения заслушивания претендентов (очный или дистанционный с использованием видео-конференцсвязи) и его длительность.

По результатам заслушивания претендентов на должность заведующего кафедрой Экспертная комиссия составляет заключение, которое оглашается на соответствующем заседании Квалификационного совета и приобщается к его протоколу.

О дате, времени и формате проведения заслушиваний претендентов Квалификационный совет письменно извещает членов Экспертной комиссии и претендента(ов) не позднее чем за 2 (две) недели до даты его проведения. Заслушивание может быть проведено как ранее, так и в день заседания Квалификационного совета (при кворуме в 2/3 (две третьих) списочного состава Экспертной комиссии, но не менее 3 (трех) человек).

3.4 Решение Квалификационного совета Университета принимается путем тайного голосования в соответствии с Регламентом деятельности Квалификационного совета в НИТУ МИСИС по результатам рассмотрения и оценки представленных претендентами заявок и заключения экспертной комиссии

3.5 Квалификационный совет Университета выносит одно из следующих

© НИТУ МИСИС

решений:

а) об избрании на замещение должности;

б) о неизбрании на замещение должности.

Избранным на должность считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Квалификационного совета Университета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 (двух третьих) списочного состава Квалификационного совета Университета.

3.6 Решение Квалификационного совета Университета является окончательным, апелляции не подлежит.

3.7 Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися.

3.8 Если голосование проводилось по 3 (трем) и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится 2 (второй) тур выборов, при котором повторное тайное голосование проводится по 2 (двум) претендентам, получившим наибольшее количество голосов в 1 (первом) туре выборов.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися.

3.9 Если на выборы не подано ни 1 (одного) заявления или ни 1 (один) из претендентов, подавших заявление, не был допущен к выборам, выборы признаются несостоявшимися.

4 Порядок заключения трудового договора

4.1 С лицом, избранным на замещение должности ППС, заключается (изменяется, продлевается) трудовой договор, в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2 Трудовые договоры на замещение должностей ППС могут заключаться как на определенный срок, но не более 5 (пяти) лет, так и на неопределенный срок.

4.3 Срок трудового договора определяется решением Квалификационного совета Университета (до 5 (пяти) лет или на неопределенный срок), в соответствии с объявлением о проведении выборов.

4.4 При избрании работника на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности ППС 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.

4.5 При переводе на должность ППС в результате избрания 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.

4.6 Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения по выборам Квалификационным советом Университета лицо, впервые успешно избранное на замещение данной должности в Университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

4.7 С претендентом, не избранным на должность ППС, либо не подавшим заявления об участии в выборах в установленные сроки, действующий трудовой договор прекращается по истечении его срока.

© НИТУ МИСИС

5 Ответственность

5.1 Директор по персоналу несет ответственность за организацию:
а) актуализации настоящего Порядка;
б) контроля за исполнением требований данного ЛНА;
в) передачи оригинала настоящего Порядка на хранение в отдел СМК;
г) рассылки настоящего ЛНА по ЕСЭД заинтересованным лицам;
д) размещения электронной копии[1] настоящего Порядка на официальном сайте Университета в соответствующем разделе.

5.2 Начальник отдела СМК несет ответственность за организацию хранения оригинала настоящего Порядка и размещения его электронной копии в ЕСЭД в реестре ЛНА и спец. разделе с ЛНА.

6 Заключительные положения

Настоящий Порядок вступает в действие с «___»_____ 2025 г.

РАЗРАБОТАН:

Директор по персоналу	Е.Е. Емельянцева
Ведущий специалист по персоналу УРЧК	Н.А. Харламов

СОГЛАСОВАН:

Первый проректор	С.В. Салихов
Проректор по безопасности и общим вопросам	И.М. Исаев
Проректор по образованию	А.И. Воронин
Начальник АПУ	И.П. Тимохов
Заместитель начальника УСтР	Н.В. Полищук
Председатель профкома работников	А.В. Алексахин

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:
Работник отдела СМК

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:
Работник юридического отдела

[1] В виде файла.pdf в формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра (в соответствии с п. 24 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», утв. Приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493).

© НИТУ МИСИС