



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет  
им. И.И. Ползунова»

## СИСТЕМА КАЧЕСТВА

СК ПВД 01-284-2024

### ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Версия 4.0

Барнаул 2024

УТВЕРЖДЕНО ЭЛЕКТРОННО  
100007883-c60ce289-8219-4b2e-e053-1001040ab8e2  
ФИО: Марков А.М.  
Должность: ректор  
Дата утверждения: 14.10.2024  
Дата введения: 14.10.2024

ПРИНЯТО  
Решением ученого совета АлтГТУ  
Протокол № 8  
Дата: 30.09.2024





Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Номенклатурой 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», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 № 1н, Уставом АлтГТУ.

Введено взамен СК ОПД 03-01-2018 Положение о выборах заведующего кафедрой (Версия 3.0).

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и процедуру проведения выборов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ) на замещение должности заведующего кафедрой.

1.2. Должность заведующего кафедрой является выборной.

Срок выборов на должность заведующего кафедрой определяется коллегиальным органом управления АлтГТУ, которым является Ученый совет, 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 АлтГТУ 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.

Заключению трудового договора на замещение должности заведующего кафедрой, а также переводу на такую должность предшествует прохождение выборов на должность заведующего кафедрой.

Прохождение выборов является обязательным для работника, претендующего на занятие штатной должности заведующего кафедрой - как для поступающего на работу в АлтГТУ, так и работающего в нем.

При окончании срока трудового договора педагогический работник из числа профессорско-преподавательского состава АлтГТУ, претендующий на продолжение работы в Университете в прежней должности, или при переводе на более высокую должность должен повторно пройти процедуру выборов в установленном порядке.

1.3. Заведующий кафедрой выбирается путем тайного голосования на Ученом совете АлтГТУ (учёном совете филиала) из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшее (высшее профессиональное) образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

с. 3 из 28

1.4. Педагогические работники, с которыми по результатам выборов на замещение должности заведующего кафедрой заключены трудовые договоры на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходят повторно выборы на данные должности, а проходят аттестацию один раз в пять лет.

1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

## **2. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ ВЫБОРОВ**

2.1. Ежегодно, как правило, до 1 февраля деканы (директора институтов) подают предложения в управления кадров и документационного обеспечения (в филиале в отдел кадров) об объявлении выборов на замещение вакантных должностей заведующих кафедрами (*приложение 1*).

2.2. Выборы на должность заведующего кафедрой объявляются ректором (проректором, директором филиала) на официальном сайте AltGTU [www.altstu.ru](http://www.altstu.ru), (филиала) не менее чем за один месяц до их проведения.

2.3. В объявлении о выборах заведующего кафедрой на сайте организации указываются:

- должность;



- квалификационные требования по должности заведующего кафедрой;
- место (адрес) приема заявления для участия в выборах;
- срок приема заявления для участия в выборах (четырнадцать календарных дней со дня опубликования объявления о выборах на сайте организации);
  - место и дата проведения выборов.

2.4. Ответственность за отдельные этапы проведения выборов на ученом совете факультета возлагается на ученого секретаря ученого совета факультета. В обязанности ученого секретаря факультета входит регистрация заявлений, проверка комплектности представляемых документов, правильного их заполнения, соответствия претендента квалификационным требованиям по должности (*приложение Б*).

2.5. Ответственность за проведение выборов на ученом совете университета (филиала) несет ученый секретарь университета (филиала).

### 3. ПОДГОТОВКА И УСЛОВИЯ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Претендентами на должность заведующего кафедрой могут быть:

- а) лица, выдвинувшиеся в порядке самовыдвижения;
- б) лица, выдвинутые коллективом (коллективами) университета (филиала) или структурного подразделения университета;
- в) лица, выдвинутые ученым советом факультета (института).

3.2. Срок подачи заявления и других необходимых документов для участия в выборах - четырнадцать календарных дней со дня опубликования объявления о выборах.

3.3. В случае отсутствия в течение указанного срока заявлений от возможных претендентов выборы считаются несостоявшимися и ректор (проректор, директор филиала) объявляет выборы повторно согласно настоящему Положению.

3.4. Претенденты, работающие в AltGTTU (филиале), представляют:

- а) заявление (*приложение 3*);
- б) документ, подтверждающий факт выдвижения кандидата (кроме факта самовыдвижения);
- в) список опубликованных научных и учебно-методических работ за последние пять лет (*приложение 5*);

г) программу развития кафедры (программа предполагаемой деятельности в должности заведующего кафедрой на 5 лет);

д) отчет о деятельности кафедры (в случае, если претендент работал в должности заведующего кафедрой) (*приложение 6*);

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующими основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

ж) решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к педагогической деятельности в случаях, установленных действующим законодательством;

з) медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью, в т.ч. заключение о психиатрическом освидетельствовании.



3.5. Претенденты, не работающие в АлтГТУ (филиале), представляют:

- а) заявление (*приложение 4*);
- б) копию паспорта (с обязательным предъявлением оригинала);
- в) копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании (с предъявлением оригинала указанных документов или их нотариально заверенных копий);
- г) оригинал или копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы и (или) другие документы, подтверждающие стаж научно-педагогической работы или работы в организации по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры;
- д) список опубликованных научных и учебно-методических работ (*приложение 5*);
- е) автобиографию;
- ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующими основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- з) решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к педагогической деятельности в случаях, установленных действующим законодательством;
- и) программу развития кафедры (программа предполагаемой деятельности в должности заведующего кафедрой на 5 лет);
- к) медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью, в т.ч. заключение о психиатрическом освидетельствовании;
- л) согласие на обработку персональных данных (*приложение 11*);
- м) согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (*приложение 12*);
- н) обязательство о неразглашении персональных данных (*приложение 13*).

3.6. Претендент на должность заведующего кафедрой также вправе представить иные документы, подтверждающие его квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

3.7. Работники АлтГТУ (филиала) участвуют в выборах на общих основаниях с другими претендентами.

3.8. Претенденты имеют право ознакомиться с Уставом АлтГТУ (положением о филиале), настоящим Положением, квалификационными требованиями по должности заведующего кафедрой, должностными обязанностями, условиями трудового договора, коллективным договором в управлении кадров, социальной работы и связей с общественностью (в филиале – в отделе кадров).

3.9. Заявление по установленной форме на замещение должности заведующего кафедрой визируется деканом факультета (директором института), начальником управления кадров и документационного обеспечения (в филиале – начальником отдела кадров), проректором по подчиненности (директором филиала).

Вышеуказанные лица могут отказать в приеме и визировании заявления в случае отсутствия у претендента права на занятие педагогической деятельностью, несоответствия претендента квалификационным требованиям по должности заведующего кафедрой,



установленным действующими нормативными правовыми актами, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления. В этом случае заявление отклоняется и к дальнейшему рассмотрению не допускается.

3.10. Принятые от претендентов заявления подлежат регистрации в журнале, который ведется работниками отдела кадров профессорско-преподавательского состава (в филиале – отдел кадров), ответственными за прием документов у претендентов.

3.11. По окончании срока подачи документов (не позднее двух рабочих дней с момента истечения срока подачи документов) ученый секретарь ученого совета факультета (института, филиала, Университета) получает в отделе кадров профессорско-преподавательского состава под подпись документы на претендентов с целью подготовки к проведению процедуры выборов.

3.12. Порядок избрания заведующего кафедрой включает в себя:

- рассмотрение кандидатуры на заседании кафедры;
- рассмотрение кандидатуры на заседании ученого совета факультета (института);
- рассмотрение кандидатуры на заседании экспертно — конкурсной комиссии;
- рассмотрение кандидатуры на заседании ученого совета университета (филиала).

#### **4. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ**

4.1. В течение двух недель со дня окончания принятия документов от претендентов проводится заседание кафедры, на котором каждый претендент выступает с программой развития кафедры на предстоящий период, а также отвечает на вопросы присутствующих. Действующий заведующий кафедрой, в случае его участия в выборах, отчитывается о своей работе.

4.2. Заседание кафедры по рассмотрению кандидатов на должность заведующего кафедрой ведет декан факультета (директор института). Если декан (директор института) является заведующим кафедрой, то заседание кафедры ведет проректор по подчиненности.

4.3. В случае неявки кандидата на заседание, кафедра вправе принять заочное решение о его рекомендации (не рекомендации) ученому совету факультета (института).

4.2. Кафедра на основании отчетов претендентов принимает мотивированное заключение по каждой кандидатуре с рекомендацией либо не рекомендацией на должность (*приложение 7*).

4.3. Решение о рекомендации принимается открытым или тайным голосованием простым большинством голосов от числа присутствующего штатного научно-педагогического и учебно-вспомогательного персонала кафедры, включая совместителей, при наличии кворума – не менее 2/3 списочного состава кафедры.

4.4. Декан (директор института, проректор, если он вел заседание кафедры) передает документы претендентов, мотивированное заключение кафедры ученому секретарю ученого совета факультета (института) для дальнейшего рассмотрения не позднее чем за два дня до назначенной даты заседания ученого совета факультета (института).

Ответственность за своевременную подготовку указанных документов и их передачу на ученый совет факультета (института) возлагается на декана (директора института, проректора, если он вел заседание кафедры).

4.5. Независимо от решения кафедры кандидатуры на должность заведующего кафедрой рассматриваются далее на заседании ученого совета факультета (института).



## 5. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ КАНДИДАТУР НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА, ФИЛИАЛА)

5.1. Заседание ученого совета факультета (института) является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его состава, заседание ведет, как правило, декан факультета (директор института).

5.2. Ученый секретарь ученого совета доводит до сведения ученого совета на его заседании информацию по каждому претенденту до выступления каждого кандидата и проведения тайного голосования.

5.3. В случае неявки кандидата на заседание ученый совет вправе принять заочное решение о его рекомендации (не рекомендации) ученому совету университета (филиала) либо о переносе рассмотрения этого вопроса на следующее заседание ученого совета факультета (института).

5.4. Заявленные в ходе заседания ученого совета самоотводы подлежат удовлетворению.

5.5. На заседании ученого совета каждый претендент выступает с программой развития кафедры на предстоящий период, а также отвечает на вопросы присутствующих. Очередность выступлений определяется по списку фамилий претендентов, составленному в алфавитном порядке.

Действующий заведующий кафедрой, в случае его участия в выборах, отчитывается о своей работе.

5.6. После выступления всех претендентов подготавливаются бюллетени для тайного голосования (*приложение 8*), в которых указывается фамилия, имя, отчество кандидатов, должность, на которую они претендуют. Все кандидатуры вносятся в один бюллетень для тайного голосования. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий). Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий или остались две и более фамилии (в случае участия в выборах двух или более претендентов на одну должность), признается недействительным.

5.7. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания ученого совета.

5.8. При проведении выборов решение ученого совета факультета (института) для ученого совета университета (филиала) носит рекомендательный характер.

5.9 Ученый секретарь факультета (института) передает документы претендентов на должность заведующего кафедрой, выписку из протокола заседания факультета (института) (*приложение 9*) ученому секретарю ученого совета университета (филиала) для дальнейшего рассмотрения не позднее чем за пять дней до назначеннной даты заседания ученого совета университета (филиала).

5.10. Ответственность за своевременную подготовку указанных документов и их передачу на ученый совет университета (филиала) возлагается на ученого секретаря факультета (института).

5.11. Кандидатуры на замещение должностей заведующего кафедрой рассматриваются на заседании экспертно-конкурсной комиссии, решение которой носит для ученого совета университета рекомендательный характер.

5.12. Ученый секретарь ученого совета университета (филиала) в срок не позднее трех дней до начала заседания экспертно-конкурсной комиссии на официальном интернет-сайте АлтГТУ (филиала) размещает список кандидатов на должность заведующего кафедрой с указанием даты и времени заседания ученого совета университета (филиала), на котором будет рассматриваться вопрос выборов на должность



заведующего кафедрой.

## 6. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ЭКСПЕРТНО — КОНКУРСНОЙ (АТТЕСТАЦИОННОЙ) КОМИССИИ

6.1. Кандидатуры на должность заведующего кафедрой рассматриваются далее на заседании экспертно-конкурсной комиссии, решение которой носит для ученого совета рекомендательный характер.

6.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает кандидатуры педагогических работников, участвующих в выборах на должности заведующего кафедрой;

- на основании представленных документов оценивает личностные и профессиональные характеристики претендентов и выносит рекомендации ученому совету Университета.

6.3. Далее кандидатуры на замещение должностей заведующего кафедрой рассматриваются на заседании ученого совета университета (филиала).

## 7. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ КАНДИДАТУР НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФИЛИАЛА)

7.1. Обсуждение и выборы заведующего кафедрой проводятся на открытом заседании ученого совета университета (филиала).

7.2. Заседание ученого совета университета (филиала) является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его состава.

7.3. Ученый секретарь ученого совета доводит до сведения ученого совета на его заседании информацию по каждому претенденту до выступления каждого кандидата и проведения тайного голосования.

7.4. Заявленные в ходе заседания ученого совета самоотводы подлежат удовлетворению.

7.5. В случае неявки кандидата на заседание ученого совета университета (филиала) по уважительной причине ученый совет вправе принять заочное решение либо принять решение о переносе рассмотрения этого вопроса на следующее заседание ученого совета университета (филиала). О причинах отсутствия кандидат должен сообщить (представить документы) ученому секретарю до начала заседания ученого совета университета (филиала).

7.6. На заседании ученого совета каждый претендент выступает с программой развития кафедры на предстоящий период, а также отвечает на вопросы присутствующих. Очередность выступлений определяется по списку фамилий претендентов, составленному в алфавитном порядке.

Действующий заведующий кафедрой, в случае его участия в выборах, отчитывается о своей работе.

7.7. После выступления всех претендентов подготавливаются бюллетени для тайного голосования (*приложение 8*), в которых указывается фамилия, имя, отчество кандидатов, должность, на которую они претендуют. Все кандидатуры вносятся в один бюллетень для тайного голосования. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий). Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий или остались две и более фамилии (в случае участия в выборах двух или более претендентов на одну должность), признается недействительным.

7.8. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания ученого совета.



7.9. Для проведения голосования и подсчета голосов ученый совет перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием из числа членов ученого совета счетную комиссию в составе не менее трех человек, один из членов счетной комиссии информирует членов ученого совета о форме бюллетеня, правилах его заполнения, порядке и времени голосования.

7.10. Бюллетень выдается членам ученого совета под личную подпись. Голосование за отсутствующего члена ученого совета не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в урну, предварительно проверенную и опечатанную членами счетной комиссии.

7.11. По окончании голосования счетная комиссия удаляется в отдельное помещение и проводит подсчет голосов, по результатам которого оформляет протокол, подписываемый всеми членами счетной комиссии.

Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается ученым советом открытым голосованием.

7.12. По итогам тайного голосования ученый совет принимает решение о выборах конкретного претендента на должность заведующего соответствующей кафедры.

7.13. Успешно прошедшим процедуру выборов считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета.

7.14. Если ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов ученого совета, принявших участие в голосовании, то ученый совет вправе принять решение о проведении второго тура голосования на этом же заседании. В случае, если в выборах участвуют три и более претендента, то во втором туре участвуют два кандидата, набравшие наибольшее количество голосов в первом туре голосования. Выбранным во втором туре голосования считается претендент, получивший более 50% голосов членов ученого совета, принявших участие в голосовании. Если ни один из кандидатов во втором туре не набрал указанного числа голосов, выборы признаются несостоявшимися и при необходимости объявляются повторно.

7.15. Решение ученого совета университета (филиала) оформляется выпиской из протокола (*приложение 10*).

7.16. При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета.

7.17. Решение ученого совета университета (филиала) о результатах выборов на должность заведующего кафедрой является окончательным. Ученый секретарь размещает результаты выборов на информационных стендах университета (филиала) и/или официальном интернет-сайте АлтГТУ (филиала).

## 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Ученый секретарь совета университета (филиала) в течение трех рабочих дней после окончания выборов представляет в отдел кадров профессорско-преподавательского состава (в филиале – отдел кадров) пакет документов, включающий в себя всю выборную документацию по всем кандидатам, для заключения, продления, или прекращения трудового договора либо для перевода на должность заведующего кафедрой.

8.2. С лицом, выбранным на должность заведующего кафедрой, заключается трудовой договор (либо дополнительное соглашение к трудовому договору при переводе



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

c. 10 из 28

на указанную должность) сроком, определенным в момент избрания на Ученом совете университета (филиала).

В случае выборов действующего заведующего кафедрой на новый срок действие ранее заключенного с ним трудового договора продлевается соответствующим дополнительным соглашением сроком определенным в момент избрания на Ученом совете университета (филиала).

8.3. Трудовой договор (дополнительное соглашение) составляется отделом кадров профессорско-преподавательского состава (в филиале – отделом кадров или иным подразделением, связанным с кадровой деятельностью) в двух экземплярах, которые подписываются ректором (проректором, директором филиала) и заведующим кафедрой. Один экземпляр хранится в личном деле работника, второй у работника.

8.4. После заключения с работником трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ ректора (проректора, директора филиала) о приеме его на должность заведующего кафедрой, переводе на должность заведующего кафедрой или о продолжении работы в должности заведующего кафедрой.

8.5. В случае не избрания действующего заведующего кафедрой на новый срок трудовой договор с ним прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

c. 11 из 28

**Приложение 1**

АлтГТУ

Ректору

(наименование факультета)

(Ф.И.О.)

(наименование кафедры)

Служебная записка

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_

Прошу объявить выборы на замещение вакантной(ых) должности(ей) заведующего кафедрой (ами):

на \_\_\_\_\_ ставку (и),

(полное наименование кафедры)

на \_\_\_\_\_ ставку (и),

(полное наименование кафедры)

Должность(и) вакантна(ы) с «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Декан (директор) факультета (института)

И.О. Фамилия

Согласовано\*:

Начальник ПФУ

И.О. Фамилия

Начальник УКиДО

И.О. Фамилия

Начальник ОК ППС

И.О. Фамилия

\* В филиале перечень согласующих лиц может отличаться от перечня согласующих лиц в университете. В обязательном порядке служебная записка согласуется с руководителем подразделения, связанным с кадровой деятельностью, и руководителем подразделения, связанным с планированием финансовой деятельности и составлением штатного расписания.



## Приложение 2

### **Квалификационные требования к должности заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ)**

#### **Общие положения**

Настоящие требования действуют внутри федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ) и служат основой для подбора и расстановки научно-педагогических кадров и осуществления оценки их квалификации и роста.

Приводимые ниже квалификационные требования являются неотъемлемой частью трудового договора, заключаемого между педагогическим работником и АлтГТУ в лице ректора (проректора, директора филиала), и определяют характер, направленность и особенности трудовой деятельности, а также уровень квалификации, достаточный для выполнения порученных работ.

Настоящие требования составлены на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее – ЕКС), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н, предназначены для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом в АлтГТУ.

Требования, предъявляемые ЕКС к работникам высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, направлены на повышение результативности их труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование их профессионального и творческого потенциала, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.

Квалификационные характеристики призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их деловой квалификации, рациональному разделению труда, созданию действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между работниками, а также установлению единых подходов в определении их должностных обязанностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

#### **Требования к должности заведующего кафедрой**

**Требования к квалификации:** высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.



**Должностные обязанности:**

- разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;
- осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;
- формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;
- организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;
- обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта;
- создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- разрабатывает систему обеспечения качества подготовки специалистов на кафедре;
- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности и воспитательной работы работников кафедры;
- рассматривает рабочие программы по дисциплинам кафедры;
- создает и читает авторские курсы по преподаваемым дисциплинам;
- представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;
- организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практик обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами;
- обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также текущих испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;
- организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов);
- организует обсуждение результатов завершенных научно-исследовательских работ и возможности их внедрения;



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

с. 14 из 28

- способствует опубликованию сведений о достигнутых научных результатах;
- организует рецензирование учебников, учебных и учебно-методических пособий;
- организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;
- контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников;
- ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;
- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры;
- организует разработку электронных образовательных ресурсов, развивает сетевое обучение по основным образовательным программам;
- руководит подготовкой научно-педагогических кадров;
- планирует и организует повышение квалификации преподавателей кафедры;
- участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями;
- принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета, университета (филиала), устанавливает и поддерживает сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;
- участвует в разработке штатного расписания кафедры;
- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;
- контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

**Должен знать:** законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.



СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

СК ПВД 01-284-2024

с. 15 из 28

**Приложение 3**

Ректору АлтГТУ

И.О. Фамилия

от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ ,

телефоны:

(сотовый, домашний)

Заявление.

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность заведующего кафедрой  
на \_\_\_\_\_ ставку(и).

Имею высшее образование по направлению/специальности  
\_\_\_\_\_, квалификацию \_\_\_\_\_,  
ученую степень \_\_\_\_\_ наук, ученое звание \_\_\_\_\_.

Стаж научно-педагогической работы, соответствующей деятельности кафедры  
\_\_\_\_\_ лет.

С Положением о выборах заведующего кафедрой в АлтГТУ, с квалификационными  
требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, условиями трудового договора,  
должностными обязанностями, коллективным договором ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

должность

подпись

Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано\*\*:

Декан

подпись

Ф.И.О.

Начальник управления кадров  
и документационного обеспечения

подпись

Ф.И.О.

Проректор по учебной работе

подпись

Ф.И.О.

\* Отчет о деятельности кафедры представляется в случае, если претендент работает в должности заведующего кафедрой.

\*\* В филиале перечень согласующих лиц может отличаться от перечня согласующих лиц в университете.  
В обязательном порядке заявление согласуется с руководителем подразделения, связанным с кадровой  
деятельностью, и заместителем директора по учебной работе.



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

с. 16 из 28

**Приложение 4**

Ректору АлтГТУ

И.О. Фамилия

от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ ,

телефоны:

(сотовый, домашний)

Заявление.

Прошу допустить меня к участию в выборах на должность заведующего кафедрой  
на \_\_\_\_\_ ставку(и).

Имею высшее образование по направлению/специальности  
\_\_\_\_\_, квалификацию \_\_\_\_\_,  
ученую степень \_\_\_\_\_ наук, ученое звание \_\_\_\_\_.

Стаж научно-педагогической работы, соответствующей деятельности кафедры  
\_\_\_\_\_ лет.

С Положением о выборах заведующего кафедрой в АлтГТУ, с квалификационными  
требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, условиями трудового договора,  
должностными обязанностями, коллективным договором ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

должность

подпись

Ф.И.О.

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Согласовано\*\*:

Декан

подпись

Ф.И.О.

Начальник управления кадров  
и документационного обеспечения

подпись

Ф.И.О.

Проректор по учебной работе

подпись

Ф.И.О.

\*\* В филиале перечень согласующих лиц может отличаться от перечня согласующих лиц в университете.  
В обязательном порядке заявление согласуется с руководителем подразделения, связанным с кадровой  
деятельностью, и заместителем директора по учебной работе.



Приложение 5

СПИСОК  
опубликованных и приравненных к ним научных и  
учебно-методических работ

фамилия, имя, отчество

N п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель \_\_\_\_\_

Список верен:

Декан (руководитель подразделения,  
проректор, ректор, зам. директора, директор)\_\_\_\_\_

подпись с расшифровкой

Ученый секретарь ученого совета \_\_\_\_\_

подпись с расшифровкой

Печать организации (Дата)

**Примечания.**

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;

в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числите – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего \_\_\_ человек.



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

c. 18 из 28

**Приложение 6**

**Структура отчета о деятельности кафедры**

1. Введение (кратко излагаются основные результаты деятельности кафедры за отчетный период).
2. Численность, качественный состав, базовое образование научно-педагогических работников кафедры, кадровая политика.
3. Информация о стажировках, переподготовке и повышении квалификации научно-педагогических и иных работников кафедры.
4. Учебно-методическая работа (успеваемость, сохранность контингента, обеспеченность образовательной программы учебно-методической документацией).
5. Научно-исследовательская работа (публикации по НИР, гранты, хозяйствственные договоры и т.д.).
6. Руководство учебной и научно-исследовательской работой студентов.
7. Материально-техническая база.

должность

подпись

Ф.И.О.

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

c. 19 из 28

**Приложение 7**



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)**

**Мотивированное заключение кафедры**

(наименование кафедры)

**Примерная структура мотивированного заключения кафедры:**

1. Учебная работа.
2. Учебно-методическая работа.
3. Научная работа.
4. Деловые качества.
5. Организаторские способности.
6. Руководство научной работой студентов.
7. Повышение квалификации.
8. Воспитательная работа со студентами.
9. Трудовая и исполнительная дисциплина.
10. Общественная работа.
11. Результаты голосования.
12. Рекомендация или не рекомендация данного лица на занятие должности заведующего кафедрой.

Мотивированное заключение должно содержать сведения, по каким разделам работы деятельность не соответствует предъявляемым требованиям, и рекомендацию (или не рекомендацию) ученому совету университета к выборам на должность заведующего кафедрой.

В рекомендацию вносится запись об ее утверждении на заседании кафедры со ссылкой на дату и номер протокола.

Мотивированное заключение подписывается деканом факультета (директором института, проректором, если заседание кафедры вел проректор).



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

c. 20 из 28

**Приложение 8**



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)**

**БЮЛЛЕТЕНЬ  
для тайного голосования по выборам на заведующего кафедрой**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, кафедры)

Ученый совет

\_\_\_\_\_  
(университета, факультета, института, филиала)

Протокол заседания ученого совета от дд.мм.гг. № \_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество пред- тендента	Срок избрания:		
	3 года	4 года	5 лет

**Примечание:**

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии.

В случае оставления фамилии необходимо выбрать (✓) срок избрания (срок действия трудового договора).



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

c. 21 из 28

**Приложение 9**



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_

г. Барнаул

№ \_\_\_\_

Г 1

заседания ученого совета

наименование факультета (института)

Председатель: Ф.И.О.

Ученый секретарь: Ф.И.О.

Присутствовали:

1. Ф.И.О., занимаемая должность;
2. .....;

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выборах на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

СЛУШАЛИ:(Ф.И.О., занимаемые должности, краткие тексты выступлений претендентов)

ВЫСТАВИЛИ: (Ф.И.О., занимаемые должности, краткие тексты выступлений)

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

a) по кандидатуре \_\_\_\_\_:  
(Ф.И.О.)

«за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_ .

b) по кандидатуре \_\_\_\_\_:  
(Ф.И.О.)

«за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_ .

РЕШИЛИ:

1. Рекомендовать ученому совету АлтГТУ кандидатуру \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры полностью)

на \_\_\_\_\_ ставку (и) и заключить трудовой договор сроком на \_\_\_\_\_ лет.

2. Не рекомендовать ученому совету АлтГТУ кандидатуру \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры полностью)

Председатель

И.О. Фамилия

Ученый секретарь

И.О. Фамилия

**ВЫПИСКА ВЕРНА**

Ученый секретарь \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

с. 22 из 28

**Приложение 10**



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

г. Барнаул

№ \_\_\_\_

Г

заседания ученого совета

1

университета (филиала)

Председатель: Ф.И.О.

Ученый секретарь: Ф.И.О.

Присутствовали: \_\_\_\_ человек из \_\_\_\_ утвержденных

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О выборах на должность заведующего кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

СЛУШАЛИ: (Ф.И.О., занимаемые должности, краткие тексты выступлений)

ВЫСТУПИЛИ:(Ф.И.О., занимаемые должности, краткие тексты выступлений)

РЕЗУЛЬТАТЫ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ:

а) по кандидатуре \_\_\_\_\_: «за» \_\_\_\_ , «против» \_\_\_\_ , «воздержались» \_\_\_\_ .

(Ф.И.О.)

б) по кандидатуре \_\_\_\_\_: «за» \_\_\_\_ , «против» \_\_\_\_ , «воздержались» \_\_\_\_ .

(Ф.И.О.)

РЕШИЛИ:

1. Считать \_\_\_\_\_ выбранным на должность заведующего  
(Ф.И.О.)

кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры полностью)

на \_\_\_\_\_ ставку (и) и заключить трудовой договор сроком на \_\_\_\_\_ лет.

2. Считать \_\_\_\_\_ не выбранным на должность заведующего  
(Ф.И.О.)

кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры полностью)

Председатель

И.О. Фамилия

Ученый секретарь

И.О. Фамилия

**ВЫПИСКА ВЕРНА**

Ученый секретарь \_\_\_\_\_

подпись

М.П.

Ф.И.О.



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

c. 23 из 28

**Приложение 11**

**Согласие на обработку персональных данных работника  
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет имени И.И. Ползунова»**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю  
согласие ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет имени И.И.  
Ползунова», именуемому в дальнейшем «Оператор», расположенному по адресу: г. Барнаул, проспект  
Ленина, 46, на обработку моих персональных данных в целях обеспечения осуществления  
образовательной, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета  
в рамках требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в  
Российской Федерации», соблюдения требований трудового законодательства, содействия в  
трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, моей личной безопасности,  
контроля количества и качества выполняемой работы, сохранности имущества, а также выполнения  
требований других Федеральных законов и постановлений Правительства РФ.

Представляемые мной для обработки персональные данные: фамилия, имя, отчество (далее –  
ФИО); дата и место рождения; адрес; семейное положение; состав семьи; гражданство; паспортные  
данные; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); серия и номер полиса обязательного  
медицинского страхования (ОМС); страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном  
фонде РФ (СНИЛС); информация о состоянии здоровья, относящаяся к вопросу о возможности  
выполнения мной трудовой функции; сведения о прохождении лечения в медицинских учреждениях;  
информация об образовании (тип образования, наименование учебного заведения, данные диплома),  
профессии; навыках работы; стаже работы; периодах работы; занимаемых должностях (в том числе,  
совмещении, совместительстве); почетных званиях; о профессиональных, научных интересах;  
диссертациях; о поощрениях награждениях, взысканиях; о владении иностранными языками; о  
наличии судимости, уголовного преследования; о размере оплаты труда и суммах, перечисленных в  
соответствующие организации; об отпусках; об аттестации, повышении квалификации и  
профессиональной переподготовке; о воинской обязанности; адрес (регистрации, фактический);  
контактный телефон; сведения о льготах; фотография; сведения о трудовом договоре и его  
исполнении; о других договорах и соглашениях (договор о материальной ответственности,  
соглашение о неразглашении и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Перечень моих персональных данных, которые могут быть включены в общедоступные  
источники (телефонные справочники и т.п.): ФИО, занимаемая должность, подразделение, ученая  
степень, ученое звание, номер кабинета/аудитории, номер служебного телефона, адрес служебной  
электронной почты.

Выражаю согласие на производство Оператором (с использованием средств автоматизации  
или без использования таких средств) с моими персональными данными следующих действий: сбор,  
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,  
использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,  
удаление, уничтожение персональных данных.

Выражаю согласие на передачу (предоставление, доступ) моих персональных данных в  
Федеральную налоговую службу России (ФНС), в Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР),  
Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС) и другим организациям для  
предоставления мне и членам моей семьи мер социальной поддержки. В случае перечисления  
зарплатной платы или иных выплат на мой расчетный счет в банке, даю согласие на передачу в банк  
и обновление следующей информации обо мне: ФИО; дата рождения; сведения о месте работы; адрес



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

с. 24 из 28

регистрации; данные документа, удостоверяющего личность; данные о СНИЛС; ИНН; других данных, необходимых для совершения банковских операций.

Для организации Оператором медицинского обслуживания и медицинских (профилактических, ежегодных и т.п.) осмотров во время действия трудового договора, даю согласие на передачу в медицинское учреждение следующих моих данных: ФИО; дата рождения; сведения о месте работы; адрес места регистрации; данные документа, удостоверяющего личность.

Для осуществления (при необходимости) проверки Оператором (путем запроса информации у третьей стороны) сведений о документах об образовании, о документах, подтверждающих льготы, и о других предоставляемых мною документах, даю согласие на передачу третьей стороне следующих моих данных: ФИО; дата и место рождения; сведения о документах; данные из документов; данные документа, удостоверяющего личность.

Я ознакомлен с тем, что Оператор передает правоохранительным и иным органам мои персональные данные по официальному мотивированному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, а также с тем, что я имею право по письменному запросу на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.), с тем, что я имею право отозвать своё согласие на обработку моих персональных данных (в соответствии с п. 2 ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), а также с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в п. 2-11 части 1 ст. 6, части 2 ст. 10 и части 2 ст. 11 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Я также ознакомлен с Положением об обработке персональных данных ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет имени И.И. Ползунова».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения личного дела.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_

**Приложение 12**



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

c. 25 из 28

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения работником  
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»**

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

контактная информация:  
номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес

даю согласие ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова», адрес: Алтайский край, г. Барнаул, проспект Ленина, д. 46; ИНН: 2224017710; ОГРН: 1022201517854 (далее АлтГТУ) на распространение своих персональных данных в объемах и при условиях, описанных ниже на официальных сайтах АлтГТУ <https://www.altstu.ru/>, <https://pk.altstu.ru/>.

Цель распространения персональных данных: формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности АлтГТУ (Статья 29. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю распространение (да/нет) <sup>1</sup>	Условия и запреты (заполняется по желанию) <sup>2</sup>
Общие	Фамилия, имя, отчество	Да [ ] Нет [ ]	
	Должность	Да [ ] Нет [ ]	
	Номер телефона	Да [ ] Нет [ ]	
	Адрес электронной почты	Да [ ] Нет [ ]	
	Преподаваемые дисциплины	Да [ ] Нет [ ]	
	Ученая степень (при наличии)	Да [ ] Нет [ ]	
	Ученое звание (при наличии)	Да [ ] Нет [ ]	
	Наименование направления подготовки и (или) специальности	Да [ ] Нет [ ]	
	Данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии)	Да [ ] Нет [ ]	
	Общий стаж работы	Да [ ] Нет [ ]	
	Стаж работы по специальности	Да [ ] Нет [ ]	
	Номер кабинета/аудитории	Да [ ] Нет [ ]	
	Фотография	Да [ ] Нет [ ]	
Иные	Иная предоставляемая мною информация (например, сведения о публикациях или научной работе)	Да [ ] Нет [ ]	

<sup>1</sup> Обязательно должен быть отмечен один из вариантов ответа.

<sup>2</sup> Поле может остаться свободным (не установлены условия и запреты). Можно запретить передачу этих персональных данных неограниченному кругу лиц, а также запретить их обработку (кроме получения доступа) неограниченным кругом лиц (варианты текста: запрет передачи, запрет обработки).

Я осведомлен(а) о том, что в соответствии с Постановлением Правительства от 10 июля 2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

c. 26 из 28

**образовательной организации» будут в обязательном порядке размещены на официальном сайте АлтГТУ <https://www.altstu.ru/> следующие персональные данные руководителя и его заместителей, а также руководителей структурных подразделений:**

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, контактный номер телефона, адрес электронной почты;

**а также следующие персональные данные педагогических работников:**

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, преподаваемые дисциплины, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия трудового договора. Действие настоящего согласия может быть прекращено по моему требованию, оформленному и направленному в АлтГТУ надлежащим образом.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**СК ПВД 01-284-2024**

с. 27 из 28

**Приложение 13**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
о неразглашении персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

в качестве сотрудника Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (далее – АлтГТУ), в период трудовых (служебных) отношений с АлтГТУ и в течение пяти лет после их окончания обязуюсь:

1. Соблюдать Российское законодательство в области персональных данных, внутренние нормативные документы АлтГТУ, регламентирующие порядок и правила работы с персональными данными.

2. Не разглашать персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны в процессе выполнения служебных обязанностей.

3. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично персональные данные без согласия руководства АлтГТУ.

4. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности персональных данных АлтГТУ.

5. В случае попытки посторонних лиц получить от меня персональные данные, ставшие известными в силу выполнения служебных обязанностей, немедленно сообщить руководству АлтГТУ.

6. В случае моего увольнения все носители персональных данных, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в АлтГТУ, передать руководству АлтГТУ.

7. Об утрате или недостаче носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от кабинетов, режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к нарушению режима конфиденциальности АлтГТУ, а также о причинах и условиях возможной утечки персональных данных, немедленно сообщить ответственному за обеспечение информационной безопасности или ректору АлтГТУ.

Я предупрежден, что в случае невыполнения любого из пунктов 1 - 7 настоящего Обязательства могу быть уволен. До моего сведения также доведены (с разъяснениями) соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством государства Российской Федерации.

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

/

Ф.И.О.

подпись

Один экземпляр обязательств получил

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

/

Ф.И.О.

подпись



## **СИСТЕМА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

СК ПВД 01-284-2024

с. 28 из 28

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКА (РАБОТНИКОВ) С ПОЛОЖЕНИЕМ О  
ВЫБОРАХ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ  
(СК ПВД 01-284-2024)**



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ ЗАВЕДУЮЩЕГО  
КАФЕДРОЙ**

СК ПВД 01-284-2024

**ЛИСТ ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТА**

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
начальник управления Управление кадров и документационного обеспечения	Ананьин С.В.	РАЗРАБОТЧИК <b>100007883-d7f7ed98-f124-4ae8-e053-1001040ae8bb</b>	02.10.2024
начальник отдела Общий отдел	Климова И.А.	СОГЛАСОВАНО ЭЛЕКТРОННО <b>100007883-e085194d-533e-1b57-e053-7501000ae55f</b>	03.10.2024
начальник управления Правовое управление	Феско Н.А.	СОГЛАСОВАНО ЭЛЕКТРОННО <b>100007883-f33a6718-7455-03d6-e053-5b01000a9288</b>	03.10.2024
проректор по учебной работе Ректорат	Сучкова Л.И.	СОГЛАСОВАНО ЭЛЕКТРОННО <b>100007883-c60c09a2-e846-3c54-e053-1001040afb0c</b>	03.10.2024
проректор по непрерывному образованию Ректорат	Хомутов С.О.	СОГЛАСОВАНО ЭЛЕКТРОННО <b>100007883-c9558c21-20fe-d7d7-e053-1001040aee5d</b>	03.10.2024
председатель первичной профсоюзной организации работников АлтГТУ Первичная профсоюзная организация работников АлтГТУ	Кузьмина О.Г.	СОГЛАСОВАНО ЭЛЕКТРОННО <b>100007883-f02a3d91-e724-371e-e053-5d01000a34f1</b>	03.10.2024
ректор	Марков А.М.	УТВЕРЖДЕНО ЭЛЕКТРОННО <b>100007883-c60ce289-8219-4b2e-e053-1001040ab8e2</b>	14.10.2024