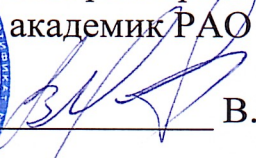


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КИНЕМАТОГРАФИИ ИМЕНИ С.А. ГЕРАСИМОВА»



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ВГИК, профессор,
академик РАО


В.С.МАЛЫШЕВ

30 августа 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ИЗБРАНИЯ ПО КОНКУРСУ НА
ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
"ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КИНЕМАТОГРАФИИ ИМЕНИ С.А. ГЕРАСИМОВА»

Процедура избрания по конкурсу педагогических работников в ВГИК
определяется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 81, 331- 336);
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2023 г. № 1138);
- Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 N 1н (ред. от 25.01.2023) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.03.2011 N 20237)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийский государственный университет кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее - Университет) определяет порядок и условия конкурса и заключения трудовых договоров между университетом и педагогическим работником из числа профессорско-преподавательского состава.

Положение распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов (далее - Преподаватель) университета.

1.2. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание преподавателя по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - Конкурс).

1.3. Конкурс объявляется или на полную, или неполную ставку.

1.4. Конкурс на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

1.5. В целях подтверждения соответствия преподавателя занимаемой им педагогической должности (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключён на определённый срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

1.6. Трудовой договор с Преподавателем может заключаться без проведения конкурса:

- а) при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- б) для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

1.7. Не проводится конкурс на замещение:

- а) должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- б) должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, занимаемых беременными женщинами;
- в) должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

1.8. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией кафедры или сокращением численности (штата) на должность нижестоящую по отношению к занимаемой им должности на той же кафедре или аналогичную должность при переводе на другую кафедру до окончания срока трудового договора.

1.9. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

Декан факультета университета и заведующий кафедрой университета избираются Учёным советом в соответствии с Положением о процедуре избрания декана во ВГИК и Положением о процедуре избрания заведующего кафедрой во ВГИК.

После выборов на Ученом совете декан факультета и заведующий кафедрой утверждаются в должности ректором.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Не позднее 1 июля текущего года ректор (или уполномоченное лицо) по представлению начальника отдела кадров формирует и размещает на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://vgik.info/> (далее - Сайт) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

Руководителем организации (уполномоченным им лицом) при наличии вакантной должности педагогического работника на сайте организации размещается объявление о проведении конкурса.

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

По решению организации конкурс проводится в очной или дистанционной форме.

2.2. Учёный секретарь объявляет о конкурсе на сайте университета. Сотрудники отдела кадров - под роспись доводят до сведения указанных в списке преподавателей об окончании трудового договора.

2.3.1. В объявлении о проведении конкурса на сайте указывается:

а) Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2023 г. № 1138);

б) данное положение;

в) перечень должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на замещение которых объявляется конкурс;

г) квалификационные требования по должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

д) адрес приема заявлений и срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте ВГИК);

е) место и дата проведения конкурса;

ж) форма проведения конкурса (очная или заочная (дистанционная)).

2.4. Информация о проведении конкурса доводится до сведения педагогов специалистами по учебно-методической работе кафедр.

2.5. Заявление претендента (*по форме № 1 или в свободной форме*) для участия в конкурсе должно поступить в университет не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

2.6. К заявлению соискателя, не являющегося преподавателем университета, должны быть приложены:

а) копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (диплома о высшем образовании, учёной степени, аттестата о присвоении учёного звания, удостоверения к

государственной награде, удостоверения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке и т.п.);

- б) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

Помимо этого, соискатели, не являющиеся преподавателями университета, представляют: копию паспорта, анкету с автобиографией, 2 фотографии размером 3х4, копию трудовой книжки, список научных и учебно-методических трудов (*по форме № 2 или свободной форме*), список творческих работ (для деятелей искусства), составленный (*по форме №3 или свободной форме*), а также документы, подтверждающие научно-педагогический стаж и сведения, которые претендент хочет заявить о себе.

К заявлению соискателя, являющегося преподавателем университета, прикладываются документы, подтверждающие сведения, которые претендент хочет заявить о себе.

2.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- а) несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- б) непредставления установленных документов;
- в) нарушения установленного срока поступления заявления.

2.8. По кандидатуре соискателя, соответствующая кафедра не позднее 10 дней до проведения конкурса представляет Учёному секретарю заключение о его научно-педагогической деятельности (*по форме № 4 или в свободной форме*).

2.9. Заседания кафедр проводятся в течение двух недель после окончания приема заявлений.

На заседаниях кафедр должно присутствовать не менее 2/3 общего преподавательского состава кафедр, также могут быть приглашены: ректор университета и проректор по учебно-методической, научной и воспитательной работе. Претендентам на замещение вакантных должностей может быть предложено провести пробные лекции и другие занятия. Преподаватели кафедры, на которой проводится обсуждение, имеют право задавать вопросы, высказывать свое отношение к претендентам. После обсуждения проводится открытое или тайное (по решению кафедры) голосование. Претенденты не участвуют в голосовании. Избранными считаются кандидаты на замещение вакантных должностей, набравшие не менее 50% голосов плюс один голос из числа присутствующих преподавателей кафедры. В случае поступления двух или более заявлений на одну вакантную должность рассматриваются все кандидатуры. После обсуждения, независимо от решения кафедры, все они имеют право участвовать в конкурсе на заседании Ученого совета.

2.10. Проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, относится к полномочиям Учёного совета.

2.11. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Уставом, другими локальными нормативными актами университета, регулирующими правила внутреннего трудового распорядка, оплату и охрану труда и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

- 2.12. Решение по конкурсу принимается Учёным советом путем тайного голосования и оформляется протоколом. (Образец бюллетеня для тайного голосования - *Форма № 7*).
- 2.13. Учёный совет правомочен рассматривать кандидатуры и проводить голосование при наличии кворума (не менее 2/3 списочного его состава).
- 2.14. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов Учёного совета от числа принявших участие в голосовании. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором производится повторное тайное голосование на том же заседании Учёного совета по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.
- 2.15. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.
- 2.16. После прохождения конкурса Учёный секретарь обязан в недельный срок представить в отдел кадров выписку из протокола заседания Учёного совета и конкурсные документы претендентов, успешно прошедших конкурс.
- 2.17. Допускается проведение конкурса и тайного голосования по конкурсу в дистанционной форме. Порядок принятия и оформления решений Ученого совета об избрании претендентов на должность осуществляется в соответствии с пунктами 2.14. и 2.15. настоящего Положения.
- 2.18. Основаниями для проведения заседания Ученого совета в дистанционной (заочной) форме являются:
- невозможность проведения заседания в очной форме с участием необходимого количества членов Ученого совета;
 - необходимость в срочности (оперативности) принятия решения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Ученого совета;
 - обстоятельства непреодолимой силы, делающие невозможным проведение заседания Ученого совета в очной форме в течение длительного времени.
- 2.19. Решения, принятые путем проведения заседания Ученого совета в дистанционной (заочной) форме или заочного голосования, имеют ту же силу, что и решения, принятые очным голосованием на заседаниях Ученого совета.
- 2.20. Решение о проведении заседания Ученого совета в дистанционной (заочной) форме принимается председателем Ученого совета.
- 2.21. При проведении заседания Ученого совета в дистанционной (заочной) форме Председатель Ученого совета (его заместитель) определяет сроки проведения заочного заседания и/или заочного голосования.
- 2.22. Ученый секретарь Ученого совета информирует каждого члена Совета о проведении заседания в дистанционной (заочной) форме посредством СМС – сообщений (через средства мобильной связи), сообщений на адрес электронной почты, телефонного звонка или иными способами информирования. При любом из способов оповещения члену Ученого совета должна быть предоставлена информация о порядке и сроках проведения заседания Ученого совета в дистанционной (заочной) форме или заочного голосования.

Информация о проведении заседания Ученого совета в дистанционной (заочной) форме может также размещаться на официальном сайте ВГИК.

2.23. Заседание Ученого совета в дистанционной (заочной) форме может проводиться:

- путем проведения заочного голосования без обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания;

- путем проведения заседания Ученого совета с использованием электронных средств связи и дистанционных технологий (видеоконференция, электронное голосование, иные дистанционные технологии) с обсуждением вопросов, включенных в повестку заседания;

- путем голосования по месту жительства (месту нахождения) члена Совета;

- путем голосования в здании ВГИК в течение установленного председателем Ученого совета срока или даты;

- путем сочетания различных способов.

2.24. При проведении заочного голосования без использования электронных средств связи и дистанционных технологий по вопросам, не предусматривающим проведение тайного голосования, каждому члену Совета направляется бюллетень с вопросами, поставленными в повестку и соответствующими графами: ЗАПРОТИВ/ВОЗДЕРЖАЛСЯ. Выбранное решение член Ученого совета вносит в бюллетень в соответствующую графу. После заполнения бюллетеня член Ученого совета подписывает бюллетень и направляет сканированный бюллетень на электронную почту Ученого секретаря в сроки, установленные Председателем Ученого совета.

2.25. При проведении заседания Ученого совета с использованием электронных средств связи и дистанционных технологий члены Ученого совета выражают свое решение по вопросам, не предусматривающим проведение тайного голосования, непосредственно через электронные средства связи, без заполнения бюллетеней.

Результаты голосования по вопросам, не предусматривающим проведение тайного голосования, заносятся в протокол заседания Ученого совета.

2.26. При проведении заочного голосования Ученого совета по вопросам, предусматривающим проведение тайного голосования, голосование может производиться как с использованием электронных технологий, так и с использованием соответствующих бюллетеней.

2.27. При проведении заседания Ученого совета в дистанционной (заочной) форме и заочного голосования Ученого совета по вопросам, предусматривающим проведение тайного голосования, счетная комиссия может не избираться.

2.28. При проведении тайного заочного голосования с использованием электронных технологий процедура проведения такого голосования устанавливается используемыми технологиями.

2.29. При использовании для заочного голосования по вопросам, предусматривающим проведение тайного голосования, с бюллетенями для голосования, Ученым секретарем Ученого совета изготавливается необходимое количество таких бюллетеней по числу членов Ученого совета.

2.30. Заочное голосование по вопросам, предусматривающим проведение тайного голосования, производится, как правило, по месту жительства или месту пребывания члена Ученого совета, а также может проводиться в здании университета.

2.31. Бюллетени для тайного голосования опускаются в специальный ящик (урну). Председатель Ученого совета организует доставку урны (урн) и бюллетеней для тайного голосования по месту жительства или месту пребывания членов Ученого совета и обратно во ВГИК, а также устанавливает срок или дату для голосования в здании университета.

2.32. По окончании срока тайного голосования (если не избирается счетная комиссия) Председатель Ученого совета и Ученый секретарь в отдельном помещении вскрывают урну (урны) для голосования и производят подсчет голосов. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, не имеющие соответствующей отметки или содержащие записи, или другие отметки, не предусмотренные бюллетенем, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего.

2.33. О результатах тайного голосования Председатель Ученого совета и Ученый секретарь Ученого совета составляют и подписывают соответствующий протокол.

2.34. Информация о результатах тайного голосования доводится Ученым секретарем Ученого совета до сведения всех членов Совета и заинтересованных лиц в течение двух рабочих дней после подведения итогов голосования.

2.35. При проведении Заседания Ученого совета в дистанционной (заочной) форме и заочного голосования Ученого совета должны соблюдаться нормы о кворуме и необходимом для принятия решения количестве голосов.

2.36. Протоколы заочного голосования датируются последним днем, определенным Председателем Ученого совета для проведения заочного голосования.

2.37. Техническое сопровождение проведения Заседания Ученого совета в дистанционной (заочной) форме и заочного голосования Ученого совета осуществляется Службой информационно-технологической поддержки.

2.38. При проведении конкурса в дистанционной форме допускается представление документов претендента Ученому секретарю в электронном виде.

2.39. Допускается проведение заседаний кафедр в дистанционной форме и рассмотрение документов претендентов в электронном виде.

2.40. Заведующий кафедрой несет ответственность за соблюдение процедуры предварительного рассмотрения кандидатуры претендента на заседании кафедры.

2.41. Порядок принятия и оформления решений кафедры о рекомендации претендентов на должность осуществляется в соответствии с пунктами 2.8. и 2.9. настоящего Положения.

2.42. Техническое сопровождение проведения тайного голосования в дистанционной форме осуществляется Службой информационно-технологической поддержки.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством, а также Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору педагогической должности 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 пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе педагогического работника на новую должность в результате избрания по конкурсу срок действия трудового договора с ним может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.2. Если в течение тридцати календарных дней со дня принятия Учёным советом соответствующего решения лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе, должность педагогического работника объявляется вакантной.

3.3. По результатам конкурсного отбора и после заключения с работником трудового договора (или письменного соглашения сторон) ректором издаётся приказ о его приёме на педагогическую должность по соответствующей кафедре.

4. ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке процедуры избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийский государственный университет кинематографии имени С.А. Герасимова»:

форма №1 - Заявление о допуске к конкурсному отбору на замещение вакантной должности;

форма №2 - Список научных и учебно-методических работ соискателя;

форма №3 - Творческая карточка (список творческих работ по направлению искусства);

форма №4 - Заключение кафедры о научно-педагогической деятельности соискателя;

форма №5 - Квалификационные требования;

форма №6 - Порядок представления документов для участия в конкурсе;

форма №7 - Бюллетени для тайного голосования.

Форма № 1

Образец (для работающих в ВГИК)

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Особо ценный объект культурного наследия народов Российской Федерации
**ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КИНЕМАТОГРАФИИ ИМЕНИ С.А. ГЕРАСИМОВА (ВГИК)**

И.о. ректора ВГИК
профессору, академику РАО
В.С.МАЛЫШЕВУ

от _____
(Ф.И.О.)

(Занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности _____
по кафедре _____

С условиями Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утверждено приказом Министерства образования Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749) ознакомл (ен)(а).

Соглас(ен)(на) на включение моих персональных данных в аттестационное дело и их дальнейшую обработку.

Подпись

Дата

При оформлении документов соискатель дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на замещение должности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных (Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038).

Образец (для не работающих в ВГИК)

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

Особо ценный объект культурного наследия народов Российской Федерации
ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КИНЕМАТОГРАФИИ ИМЕНИ С.А. ГЕРАСИМОВА (ВГИК)

И.о. ректора ВГИК

профессору, академику РАО
В.С.МАЛЫШЕВУ

от.....

(фамилия, имя,
отчество полностью)

дата рождения

.....

проживающего по адресу:

.....

(регистрация по паспорту)

.....

.....

(контактный телефон)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности.....

.....по кафедре

Имею ученую

степень.....

ученое звание

.....

почетные звания

.....

Являюсь лауреатом (дипломантом)..... всероссийских и международных
конкурсов, фестивалей, выставок, смотров (указать число).

Подготовил лауреатов (дипломантов) всероссийских и
международных конкурсов, фестивалей, выставок, смотров (указать число).

Копии необходимых документов прилагаются.

С условиями Положения о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утверждено приказом
Министерства образования Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749) ознакомл(ен)(а).

Соглас(ен)(на) на включение моих персональных данных в аттестационное дело и их дальнейшую
обработку.

Подпись

Дата

При оформлении документов соискатель дает согласие на обработку персональных данных,
содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на замещение должности, в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных

(Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038).

«.....» 20.....г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

.Ученый секретарь ВГИК..... _____

«___» _____ 20___г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

форма № 2

СПИСОК опубликованных учебных изданий и научных трудов

(Ф.И.О., соискателя полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Учебные издания					
1.					
2.					
Научные труды					
3.					
4.					
5.					

Соискатель:

подпись

Список верен:

Заведующий кафедрой

подпись

Ф.И.О.

Примечания.

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со **сквозной нумерацией**:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа (перечислено в соответствии с Межгосударственным стандартом Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу ГОСТ 7.60-2003. «Издания. Основные виды. Термины и определения»:

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке.

Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации и оформленные в соответствии с ГОСТ 7.83-2001 Межгосударственного стандарта Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД) «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на

изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). для электронных изданий объем в Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

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 другие, всего ___ человек».

III. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

IV. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Форма № 3

СПИСОК основных творческих работ

фамилия, имя, отчество соискателя (полностью)

№№ п/п	Вид творческой работы и форма участия	Место публичного представления	Год публичного представления
1	2	3	4

Соискатель

—
подпись

Список верен:
Заведующий кафедрой

—
подпись

—
фамилия, имя,
отчество

Ученый секретарь Ученого совета

—
подпись

—
фамилия, имя,
отчество

Примечания:

1. Список составляется в хронологической последовательности со сквозной нумерацией.
2. В графе 2 указываются наиболее значительные реализованные и публично представленные творческие проекты (поставленные спектакли, концертные композиции, фильмы, эстрадные представления; произведения изобразительного искусства, представленные на персональных, международных и всероссийских выставках, фестивалях, реализованные (или победившие на конкурсе) архитектурные проекты; произведения музыкального искусства, исполненные на международных и всероссийских фестивалях; поставленные драматургические произведения, дирижерские работы, концертные программы музыкантов-исполнителей, актерские работы); выступления на радио и телевидении, аудио- и видеозаписи творческой деятельности (роль соискателя в создании творческой работы (дирижер, солист, артист оркестра (хора, ансамбля), концертмейстер, исполнитель роли, режиссер, оператор, дизайнер, художник-оформитель, сценограф, художественный руководитель, балетмейстер, сценарист, композитор).
3. В графе 3 указывается организация культуры и искусств, в которой была представлена творческая работа и место ее нахождения (страна, административно-территориальное образование, город); студия записи, киностудия, программа радиопередачи, телеканал).

Форма № 4

Заключение

кафедры _____ ВГИК
по рассмотрению кандидатуры (Ф.И.О.) _____,
представленной на конкурс на замещение должности _____
При рассмотрении кандидатуры _____

на должность _____ кафедры _____
присутствовало _____ из _____ членов кафедры (дата _____ протокол
№ _____)

Основные данные о кандидатуре:

- Фамилия, имя, отчество, год рождения _____.
- Год окончания вуза, его наименование, специальность по диплому _____.
- _____.
- Ученая степень (при наличии) _____.
- Ученое звание (при наличии) _____.
- Почетное звание РФ (при наличии) _____.
- Деятельность по подготовке научно-педагогических и научных кадров (обязательный пункт для докторов наук и (или) профессоров со степенью): подготовлено кандидатов наук _____ чел.; осуществляется научное руководство аспирантами (соискателями) _____ чел.
Подготовлено _____ учеников, ставших лауреатами студенческих МКФ или ВКФ, выставок, конкурсов (для творческих работников) _____.
- Стаж научно-педагогической и научной работы _____.
- Опубликовано: всего: _____ работ; за последние 5 лет _____ общим объемом _____ п.л.
- Основные научные труды и учебные издания за последние 5 лет (приложение «Список работ»).
- Основные творческие работы за последние 5 лет (приложение «Творческая карточка»).
- Ведет научное направление (обязательный пункт для докторов наук и (или) профессоров) _____.
- Читает лекционные курсы (наименование по учебному плану) _____.
- Владение современными информационно-коммуникационными технологиями и использование их в образовательном процессе _____.
- Иные достижения преподавателя: участие в научных съездах, конференциях, симпозиумах с указанием статуса доклада (пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное); наличие грантов на подготовку учебников, монографий и т.д.; участие в работе ученых, научно-методических, диссертационных, экспертных советов; участие в редколлегиях научных и методических журналов; повышение квалификации (когда, где, продолжительность); наличие почетных и академических званий,

государственных и ведомственных наград и

Т.П. _____

• _____

• _____

• Краткая характеристика профессионального уровня преподавателя _____.

• Рекомендуемый срок трудового договора _____ лет.

• Результаты голосования членов кафедры: «За» _____, «Против» _____, «Воздержались» _____.

Кафедра ходатайствует перед ученым советом об избрании (не избрании) _____ (ф.и.о.)

на должность _____

Заведующий кафедрой

(подпись с расшифровкой)

Секретарь заседания

(подпись с расшифровкой)

Форма № 5

Квалификационные требования:

1. Все соискатели должны иметь высшее образование (уровень – не ниже специалитета / магистратуры).
2. **Претенденты на должность преподавателя** должны иметь стаж работы в высшем учебном заведении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантуры, ассистентуры), ученой степени и/или почётного звания Российской Федерации – без предъявлений требований к стажу работы.
3. **Претенденты на должность старшего преподавателя** должны иметь стаж работы в высшем учебном заведении при наличии ученой степени и/или почётного звания Российской Федерации не менее 1 года; без ученой степени не менее 3-х лет.
4. **Претенденты на должность доцента** должны иметь ученую степень кандидата (доктора) наук или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) и/или наличие почётного звания Российской Федерации и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

5. **Претенденты на должность профессора** должны иметь стаж работы не менее 5 лет, ученое звание профессора и/или почётное звание Российской Федерации.

Квалификационные требования к кандидатам на должности соответствуют требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденному приказом Минздравсоцразвития России №1н от 11 января 2011 г. (ред. от 25.01.2023) (Зарегистрировано в Минюсте России 23.03.2011 N 20237;) Условия конкурса соответствуют требованиям Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2023 г. № 1138);

Информацию о конкурсе, положение о конкурсе, формы заявлений для претендентов на должности, образец списка научных и учебно-методических трудов (по форме) см. на официальном сайте <http://www.vgik.info/> при объявлении конкурса

Форма № 6

Порядок представления документов для участия в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу во ВГИКе

I. Для преподавателей ВГИК

Преподаватели, работающие в университете, для участия в конкурсе подают на имя ректора личное заявление и список опубликованных и приравненных к ним научных, учебных и методических работ за последние пять лет, заверенный заведующим кафедрой и ученым секретарем ученого совета и (при наличии) творческую карточку. Все документы представляются Ученому секретарю Ученого совета.

По окончании приема документов Ученый секретарь передает заявления преподавателей вместе со списком трудов и творческой карточкой на соответствующие кафедры университета.

После этого преподаватели отчитываются на заседаниях кафедр о проделанной работе за период после прохождения последнего конкурса.

Кафедра готовит заключение (рекомендации).

После обсуждения на заседании кафедры документы претендентов:

- заявление на участие в конкурсе;
- список опубликованных и приравненных к ним научных, учебных и методических работ; творческая карточка (при наличии);

- заключение (рекомендации) кафедры по каждому претенденту в трехдневный срок передаются в Ученый совет университета для проведения конкурса.

II. Для преподавателей других образовательных организаций

Преподаватели, работающие в других образовательных организациях, подают на имя ректора личное заявление с приложением следующих документов:

- личного листка по учету кадров, собственноручно заполненного, подписанного и заверенного кадровой службой учреждения по месту работы;
- копию диплома о высшем образовании;
- копию диплома кандидата (доктора) наук (при наличии);
- копию аттестата доцента (профессора) при наличии;
- копию паспорта (с предъявлением его оригинала);
- списка опубликованных и приравненных к ним научных трудов, и учебных изданий, заверенного в установленном порядке по месту работы;
- творческую карточку, заверенную на к/студии, к/объединении, театре или в творческом союзе;
- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы;
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятия трудовой деятельностью в сфере образования.

Документы представляются Ученому секретарю Ученого совета.

По окончании приема документов Ученый секретарь передает заявления претендентов вместе со списком опубликованных и приравненных к ним научных, учебных и методических работ, творческой карточкой и личным листком на соответствующие кафедры университета.

По результатам рассмотрения документов претендента кафедра готовит заключение (рекомендации). Претенденты могут отчитываться на заседаниях кафедр о проделанной работе за период после прохождения конкурса по месту прежней работы. Кафедра по предложению Ученого совета вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

После обсуждения на заседании кафедры документы претендентов вместе с заключением (рекомендацией) кафедры по каждому претенденту в трехдневный срок передаются в Ученый совет университета для проведения конкурса.

Форма № 7

Форма бюллетеня утверждена на заседании Ученого совета ВГИК

«30» _августа_2024 года (протокол № 10)

К заседанию Ученого совета ВГИК

«_____» _____ 20_____ г. (протокол № _)

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для тайного голосования по выборам
заведующих кафедрами (деканов факультетов) университета

1. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

2. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

3. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

(Фамилии претендентов приводятся в алфавитном порядке).

*Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием
фамилии (фамилий).*

*Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в
конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность,
признается недействительным.*

**Форма бюллетеня утверждена на заседании Ученого совета ВГИК
«30» августа 2024 года (протокол № 10)**

**К заседанию Ученого совета ВГИК
« ____ » _____ 20 ____ г. (протокол № ____)**

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для тайного голосования при проведении конкурса на замещение
должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу

Кафедра (наименование)

1. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

2. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

3. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

(Фамилии претендентов приводятся в алфавитном порядке).

*Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием
фамилии (фамилий).*

*Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в
конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность,
признается недействительным.*