

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
имени академика Е.Н. Мешалкина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

(ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«24» декабря 2024 г.

№ 1135-ра

г. Новосибирск

**Об утверждении Положения о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России, и об
отмене приказа от 09.07.2021 № 598-ра**

В целях определения порядка и условий проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России (далее – Центр), в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденному приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России (далее соответственно – Положение, Центр) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 09.07.2021 № 598-ра «Об утверждении положения о замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России.

3. Начальнику отдела общественных и внешних связей разместить настоящий приказ на сайте ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://www.meshalkin.ru>.

4. Руководителю службы делопроизводства ознакомить с настоящим приказом лиц, указанных в приложении № 2, путем рассылки его сканированной копии по корпоративной электронной почте.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.М. Чернявский

Подготовил:

Дружинина А.А. 12-42

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н.
Мешалкина» Минздрава России
от «24» декабря 2024 г. № 1135-ра

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России (далее соответственно – Положение, Центр), разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Уставом ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и процедуру проведения в Центре конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники), а также заключения с ними трудовых договоров.

1.3. В порядке, определенном настоящим Положением, замещению подлежат следующие должности педагогических работников в Центре:

- ассистент;
- преподаватель;
- доцент;
- старший преподаватель;
- профессор;
- директор института.

1.4. Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, указанных в п. 1.3 настоящего Положения, а

также переводу на такие должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс является обязательным для кандидата, претендующего на занятие должности педагогического работника, как для поступающего на работу в Центр, так и работающего в нем.

1.5. Конкурс проводится:

- в связи с изменением штатного расписания (введением новых должностей педагогических работников или увеличением количества ставок по имеющимся должностям);

- для замещения вакансий, открывшихся в связи с увольнением педагогических работников;

- для замещения должностей педагогических работников, по которым истекает срок трудовых договоров.

При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор может быть проведен в период учебного года.

Конкурс на замещение должностей педагогических работников объявляется на полную ставку либо на условиях неполного рабочего времени.

1.6. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;

- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу;

- при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Центра или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.7. Срок избрания по конкурсу определяется конкурсной комиссией, в полномочия которой входит проведение конкурса, в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, и может быть неопределенным или определенным в пределах трех лет и не более пяти лет. Допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год, если трудовой договор заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер.

1.8. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, в течение всего периода замещения ими этой должности не проходят конкурс на данные должности, а проходят аттестацию один раз в пять лет.

1.9. 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 реабилитирующим 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 331 ТК РФ;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 настоящего пункта;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Минздравом России.

Лица из числа указанных в абзаце 3 настоящего пункта, 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим 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.

1.10. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» и на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности по гражданско-правовому договору.

2. Состав, задачи и полномочия членов конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников в Центре приказом генерального директора или лица,

исполняющего его обязанности, формируется коллегиальный орган - конкурсная комиссия (далее - Комиссия).

Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации Центра.

2.2. Задачами Комиссии является проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников с целью:

- обеспечения равного доступа претендентов для участия в конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбора и формирования на конкурсной основе высококвалифицированного состава педагогических работников в Центре;
- совершенствования работы по подбору и расстановке педагогических кадров.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Комиссия осуществляет следующие функции:

- определение срока избрания по конкурсу;
- сбор, обработку и проверку сведений и документов, представленных претендентами для участия в конкурсе на предмет их соответствия установленным требованиям к должности и задачам, решение которых предполагается претендентом;
- оценку профессионального уровня претендентов на основании представленных на конкурс документов;
- оценку профессионального уровня претендентов на основании результатов проведения пробных лекций или других учебных занятий в случае их проведения;

- определение победителя конкурса.

2.4. Комиссия состоит из:

- председателя;
- заместителя председателя;
- секретаря;
- членов.

2.4.1. Председатель Комиссии:

- определяет дату окончания приема и рассмотрения заявлений;
- утверждает повестку и назначает дату заседания Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии;
- осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии и контролирует их исполнение;
- участвует в тайном голосовании;
- не принимает участия в голосовании (о чем делается отметка в протоколе), если является претендентом на замещение должностей педагогических работников, указанных в п. 1.3 настоящего Положения;

- участвует в заседании Комиссии без права замены.

2.4.2. Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия;

- выполняет иные поручения председателя, относящиеся к компетенции Комиссии;

- участвует в тайном голосовании;

- не принимает участия в голосовании (о чем делается отметка в протоколе), если является претендентом на замещение должностей педагогических работников, указанных в п. 1.3 настоящего Положения;

- участвует в заседании Комиссии без права замены.

2.4.3. Секретарь Комиссии:

- не позднее 1 июля организует размещение на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.meshalkin.ru> списка педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора;

- организует объявление о конкурсе в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением;

- обеспечивает размещение объявления о конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- проверяет комплектность представляемых претендентом документов на предмет правильности их заполнения и соответствия предъявляемым требованиям к соответствующей должности;

- формирует повестку заседания Комиссии;

- оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания;

- участвует в тайном голосовании;

- не принимает участия в голосовании (о чем делается отметка в протоколе), если является претендентом на замещение должностей педагогических работников, указанных в п. 1.3 настоящего Положения;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- оформляет необходимую документацию в соответствии с принятыми участниками Комиссии решениями;

- уведомляет претендента по адресу электронной почты, указанному им в заявлении о решении, принятом на заседании Комиссии в отношении него, в том числе о недопущении к участию в конкурсе (форма - приложение № 1 к настоящему Положению);

- обеспечивает (в течение трех рабочих дней после принятия решения о победителе Конкурса) размещение информации о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра по адресу: <https://www.meshalkin.ru/>;

- осуществляет своевременную передачу копий протоколов заседаний Комиссии в группу кадрового учета отдела управления персоналом Центра;

– обеспечивает осуществление делопроизводства и хранение документов, связанных с деятельностью Комиссии.

2.4.4. Член Комиссии:

- участвует в заседании;
- не позднее дня начала заседания сообщает председателю и секретарю о невозможности явиться на заседание с указанием уважительной причины, препятствующей участию в заседании Комиссии;
- знакомится с материалами, поступившими на рассмотрение Комиссии, вынесенным на рассмотрение Комиссии;
- участвует в тайном голосовании;
- не принимает участия в голосовании (о чем делается отметка в протоколе), если является претендентом на замещение должностей педагогических работников, указанных в п. 1.3 настоящего Положения;
- осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции Комиссии;
- имеет равные права с остальными членами и исполняют равные обязанности, возложенные на него настоящим Положением;
- участвует в заседании Комиссии без права замены.

2.5. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава. Заседание Комиссии может проводиться как в очном формате, так и дистанционном формате посредством технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации.

Дата и время проведения заседания Комиссии определяется ее председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя.

Для оповещения о планируемом заседании участников Комиссии используются адреса корпоративной электронной почты работников Центра, входящих в состав Комиссии.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен содержать следующие основные сведения:

- дату заседания;
- перечень членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- принятые решения.

Претендент вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Протокол решения Комиссии подписывают председатель, заместитель председателя, присутствующие на заседании члены и секретарь Комиссии.

3. Порядок объявления конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

3.1. Решение о проведении конкурса принимает генеральный директор Центра или лицо, исполняющее его обязанности, по своей инициативе либо на основании мотивированного обращения инициатора.

Инициатором объявления конкурса выступает руководитель структурного подразделения, реализующего обучение по программам подготовки кадров высшей квалификации или лицо, исполняющее его обязанности (далее – инициатор конкурса).

3.2. Инициатор конкурса:

- заполняет заявку на проведение конкурса по форме (форма - приложение № 2 к настоящему Положению,) с обязательным заполнением всех предусмотренных реквизитов и соблюдением схемы их расположения до даты заседания Комиссии, но не позднее, чем за два с половиной месяца до даты проведения конкурса;

- согласовывает бумажный вариант заполненной заявки с директором института высшего и дополнительного профессионального образования, в чьем подчинении находятся педагогические работники, и передает ее секретарю Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

3.3.1. Проверяет полученную заявку на:

- соответствие требованиям к обязательным разделам, оформлению и срокам, установленным настоящим Положением;
- соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям педагогических работников.

3.3.2. При соответствии заявки вышеуказанным требованиям:

- заполняет отведенные ему в заявке поля;
- проставляет дату и регистрационный номер заявки, а также делает соответствующую запись в журнале учета заявок на проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и его результата (форма - приложение № 3 к настоящему Положению);

- передает заявку председателю Комиссии для определения даты окончания приема заявлений для участия в конкурсе от претендентов и даты заседания Комиссии;

- передает заявку генеральному директору Центра или лицу, исполняющему его обязанности для принятия решения о проведении конкурса.

3.3.3. При несоответствии вышеуказанным требованиям секретарь Комиссии возвращает заявку инициатору Конкурса с соответствующей пометкой.

3.3.4. После согласования заявки, секретарь Комиссии:

- готовит проект приказа «О проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-

преподавательскому составу» (форма - приложение №4 к настоящему Положению) обеспечивает его согласование и подписание в установленном в Центре порядке.

3.3.5. После утверждения приказа «О проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» секретарь Комиссии обеспечивает размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра по адресу <https://www.meshalkin.ru/> не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса - объявления о проведении конкурса с указанием:

- места, даты и формы проведения конкурса;
- срока приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте Центра);
- места (почтового адреса, адреса электронной почты) приема заявления для участия в конкурсе;
- перечня должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационных требований, установленных квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников на замещение которых объявляется конкурс;
- условий трудового договора, в том числе перечня трудовых функций, размера заработной платы, возможного размера выплат стимулирующего характера и условий их получения, возможных социальных гарантий (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее);
- срока, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующего сроку избрания по конкурсу;
- порядка и сроков внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Порядок подачи заявлений на участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

4.1. Для участия в Конкурсе претенденту необходимо представить:

- заявление по установленной форме (форма - приложение № 5 к настоящему Положению);
- сведения о себе по установленной форме (форма - приложение № 6 к настоящему Положению, являющееся его неотъемлемой частью);
- копии дипломов о высшем образовании, о присуждении ученой степени, аттестата об ученом звании, удостоверений о повышении квалификации, сертификатов специалиста или сведений о прохождении аккредитации специалиста;

– сведения о научно-педагогический стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству, сведений о трудовой деятельности);

– согласие на обработку персональных данных, форма которого размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра по адресу: <https://www.meshalkin.ru/>;

– список научных трудов (форма - приложение № 7 к настоящему Положению);

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим 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;

– 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 (при необходимости);

– медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью;

– иные документы, подтверждающие его квалификацию (по желанию претендента).

4.2. Срок подачи заявления и других необходимых документов для участия в конкурсе – не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

Прием документов претендентов осуществляется по адресу, в том числе электронной почты, указанному в объявлении о проведении Конкурса.

Расходы, связанные с участием в Конкурсе (пользование услугами средств связи и прочие расходы) осуществляются претендентами за счет собственных средств.

Претендент до даты проведения заседания Комиссии вправе направить заявление о снятии своей кандидатуры с Конкурса (форма - приложение № 8 к настоящему Положению) посредством предоставления данного заявления по адресу, в том числе электронной почты, указанному в объявлении о проведении Конкурса.

Секретарь Комиссии:

– принимает заявления по установленной форме с необходимым пакетом документов от претендентов;

– в случае предоставления претендентом полного комплекта документов:

- направляет в течение одного рабочего дня по адресу электронной почты претендента, указанному в заявлении, электронное подтверждение получения заявления Центром (форма - приложение № 9 к настоящему Положению);

- регистрирует поданные заявления в журнале регистрации заявлений об участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу/о снятии кандидатуры претендента (форма - приложение № 10 к настоящему Положению).

– в случае предоставления претендентом неполного комплекта документов направляет в течение одного рабочего дня по адресу электронной почты претендента, указанному в заявлении, сообщение о необходимости предоставления дополнительных сведений.

4.3. Работники Центра участвуют в конкурсе на общих основаниях с другими претендентами.

4.4. Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Комиссия вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия.

4.5. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

5. Порядок проведения Конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

5.1. Секретарь Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии посредством корпоративной электронной почты доводит до сведения председателя, заместителя председателя и членов Комиссии информацию о списке претендентов, подавших в установленном порядке заявки для участия в конкурсе, с указанием сведений: о высшем образовании, ученой степени, ученого звания, количества опубликованных научных работ за рассматриваемый период, сведений о стаже и опыте работы, информацию о научно-исследовательских работах и прочее.

5.2. На заседании Комиссии председатель, заместитель председателя и члены Комиссии производят оценку профессионального уровня претендентов исходя из сведений, содержащихся в заявлении и иных прикрепленных к заявлению материалах, и результатов проведения пробных лекций или других учебных занятий (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

5.3. На заседании председатель Комиссии доводит до сведения членов информацию по каждому претенденту до проведения тайного голосования.

О необходимости проведения пробных учебных занятий Комиссией принимается решение простым большинством голосов.

Решение Комиссии оформляется протоколом (форма - приложение № 11 к настоящему Положению).

5.4. После обсуждения всех кандидатур секретарем Комиссии подготавливаются бюллетени для тайного голосования (форма - приложение № 12 к настоящему Положению), в которых указываются фамилия, имя, отчество кандидатов и должность, на которую они претендуют. Все кандидатуры на определенную должность вносятся в один бюллетень для тайного голосования.

Голосование выражается проставлением любого знака в пустом квадрате справа от фамилии только одного претендента, в пользу которого сделан выбор. Бюллетень, в котором любой знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них, признается недействительным.

5.5. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Комиссии. Решение по конкурсу принимается по результатам тайного голосования членов Комиссии.

5.6. Для подсчета голосов Комиссия перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием из членов Комиссии счетную комиссию в составе не менее трех человек, один из членов счетной комиссии информирует членов Комиссии о форме бюллетеня, правилах его заполнения, порядке и времени голосования.

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

5.8. 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 открытым голосованием (форма - приложение № 13 к настоящему Положению).

5.9. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Комиссии от числа принявших участие в голосовании при участии не менее $\frac{2}{3}$ списочного состава Комиссии.

5.10. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

5.11. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то в день проведения конкурса проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

5.12. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

5.13. Секретарь комиссии в течение трех рабочих дней после окончания конкурса представляет в группу кадрового учета отдела управления персоналом Центра копии протоколов для заключения, продления или прекращения трудового договора, либо для перевода на другую должность педагогического работника.

6. Заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с педагогическими работниками, относящимся к профессорско-преподавательскому составу

6.1. С победителем конкурса заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.2. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия Комиссией решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

6.3. При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.4. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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 в пределах не менее трех лет и не более пяти лет или на неопределенный срок. До истечения срока трудового договора работник обязан заключить с работодателем дополнительное соглашение.

Работник, не заключивший в срок соглашение о продлении трудового договора, не допускается руководителем структурного подразделения к исполнению трудовых обязанностей и подлежит увольнению в установленном порядке.

6.5. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору подписываются лицом, прошедшим конкурс, и генеральным директором Центра либо лицом, исполняющим его обязанности.

6.6. На основании решения Комиссии и заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ генерального директора Центра (лица, исполняющего его обязанности)

о приеме на работу или о продлении срока трудового договора на соответствующую должность в связи с избранием по Конкурсу.

6.8. Основанием для прекращения трудового договора является истечение срока трудового договора, заключенного на определенный срок.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия педагогический работник предупреждается работниками группы кадрового учета отдела управления персоналом в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом генерального директора Центра, вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены в установленном порядке.

Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.meshalkin.ru/>.

Формы документов, предусмотренные настоящим Положением, являются его неотъемлемыми частями и подлежат размещению на внутреннем Интернет-портале Центра.

Для создания условий ознакомления всех работников Центра с информацией о проведении конкурса приказ «О проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» подлежит размещению на внутреннем Интернет-портале Центра.

7.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии в течение сроков, установленных приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием срока их хранения».

Приложение № 1 к Положению о
порядке замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу в ФГБУ
«НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина»
Минздрава России

ФОРМА

Уведомление о результатах конкурса

Уважаемый(ая) _____!

*В соответствии с результатами конкурса на замещение должности _____, проведенного «_____» _____ 20____ года в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России, Вы признаны победителем конкурса.

На основании вышеизложенного просим Вас явиться к секретарю конкурсной комиссии по адресу _____ для получения направления на первичный медицинский осмотр.

Дополнительно уведомляем Вас о том, что трудовой договор по результатам конкурса с Вами должен быть заключен в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией.

** По результатам конкурса на замещение должности _____, проведенного «_____» _____ 20____ года в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России, Вы не прошли конкурсный отбор.

С уважением,
секретарь конкурсной комиссии
ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России
ФИО
тел.:
адрес электронной почты:

*Указывается для претендента, признанного победителем, по результатам конкурса
** Указывается для претендента, не признанного победителем

Уведомление о недопущении к участию в конкурсе

Уважаемый(ая) _____!

В результате рассмотрения документов, представленных Вами на конкурс на замещение должности _____, сообщаем об отказе в участии в конкурсе по следующим основаниям _____.

С уважением,
секретарь конкурсной комиссии
ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России
ФИО
тел.:
адрес электронной почты:

заполняется секретарем Комиссии	
№ заявки:	
дата регистрации	
подпись	расшифровка подписи
заполняется председателем Комиссии	
дата проведения конкурса	
дата начала приема документов (объявления конкурса)	
дата окончания приема документов	

Должность педагогического работника
Количество, чел.
Должность вакантна с
Наименование читаемой дисциплины, кол-во часов.
Образование
Наличие сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста
По какой специальности
Наличие ученой степени/ученого звания
Опыт работы

Число публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние

лет/год(а)

Условия трудового договора:

Объем ставки	Перечень трудовых функций	Срок трудового договора			заполняется работником отдела управления персоналом	
					Размер заработной платы:	
					Должностной оклад	Стимулирующие выплаты
		Определенный срок	Неопределенный срок	Дата проведения аттестации		
		Начало	Окончание/Период			

Дополнительные сведения о возможных социальных гарантиях

Инициатор объявления конкурса

должность

подпись
29.12.2025
дата

расшифровка подписи

Контактные данные инициатора конкурса

телефон

e-mail

желательная дата проведения конкурса 10.02.2025 конкурс не может быть организован в указанные сроки

дата

Согласовано:

генеральный директор

подпись

дата

расшифровка подписи

Приложение № 2 к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБУ «НИИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России

ЗАЯВКА

ФОРМА

на проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Профессор

Квалификационные требования, предъявляемые к должности:

ФОРМА

[illegible]

ФОРМА

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
имени академика Е.Н. Мешалкина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

(ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__

№ _____ -

г. Новосибирск

**О проведении конкурса
на замещение должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу**

В соответствии с Положением о замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России, утвержденным приказом от «__» _____ 20__ года № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести конкурс «__» _____ 20__ года в _____ по адресу: _____ на _____ замещение следующих должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России:

1.1. _____, _____ (____ ставки).

Наименование должности, структурного подразделения

Установить следующие сроки проведения конкурса и приема заявлений:

- период приема заявок (заявлений):

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года;

- период проведения конкурса:

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года;

Определить местом для приема заявок адрес: _____

_____, адрес электронной почты _____.

1.2.

.....

1.п.

2. Секретарю конкурсной комиссии совместно с отделом общественных и внешних связей обеспечить размещение информации о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, указанных в п.п. 1.1. – 1.п. настоящего приказа на официальном сайте ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России по адресу _____ (указать полностью адрес для размещения объявления, при необходимости указать несколько адресов) до «___» _____ 20__ года.

3. Для создания условий для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса Секретарю конкурсной комиссии обеспечить размещение настоящего приказа на внутреннем Интернет-портале Центра.

4. Руководителю службы делопроизводства ознакомить с настоящим приказом лиц, указанных в Приложении ... к настоящему приказу.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.М. Чернявский

Исп.
ФИО (тел.)

Согласовано

Председатель комиссии,
Должность, структурное подразделение,

ФИО

Приложение № 5 к Положению о
порядке замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу в ФГБУ
«НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина»
Минздрава России

ФОРМА

Генеральному директору
ФГБУ «НМИЦ им. ак.
Е.Н. Мешалкина» Минздрава России
Чернявскому А.М.

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (дата рождения)

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (место основной работы, должность)

_____ проживающего(ей) по адресу:

_____ контактный(е) телефон(ы):

_____ Адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

для участия в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____

_____ (наименование должности и структурного подразделения)

на _____ ставку(и), объявленном на _____ официальном сайте
ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России « ____ » _____ 20 ____ года.

В соответствии с требованиями федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку¹ моих персональных данных в объеме данных, указанных в заявке и иных документах, представленных на конкурс, для участия в нем.

Я ознакомлен с необходимостью представления секретарю комиссии справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и представление медицинского заключения, согласно списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам, до момента заключения трудового договора.

Приложение:

1.;
2.;
- 3.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

¹ Под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций) Работодателя, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

ФОРМА

Сведения о претенденте
на участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Общие сведения		
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Место рождения		
Занимаемая должность		
Ученая степень		
Ученое звание		
Членство в государственных академиях наук		
Почетное звание РФ		
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование*		
Полученная специальность и квалификация*		
Год окончания вуза*		
Стаж научной работы		
Общий трудовой стаж		
Научно-педагогический стаж		
Содержание основных показателей научной деятельности		
Индекс Хирша		
Индекс цитируемости	Web of Science	
	SCOPUS	
	РИНЦ	
Выполненные гранты, договоры, государственные контракты на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских и технологических работ, научные темы, финансируемые из средств федерального бюджета и других источников за последние 5 лет	Вид работы (грант, договор, госконтракт, научная тема), тематика работы, год(ы) выполнения	
Участие в работе научно-образовательных центров за последние 5 лет	Наименование центра, выполняемая работа	
Участие в работе научных школ за последние 5 лет	Наименование школы, выполняемая работа	
Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД) на которые получены охранные документы и сведения об их использовании за последние 5 лет	Вид РИДа, правообладатель, вид использования (собственное производство, лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права), дата регистрации охранного документа	
Государственные и ведомственные награды	Наименование награды, орган государственной власти, принявший решение о награждении, наименование работы (описание деятельности), за которую получена награда, год вручения	
Государственные премии	Наименование премии, орган государственной власти (организация), принявший решение о	

	<i>присуждении, наименование работы (описание деятельности), за которую присуждена премия, год вручения</i>
Число публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет	<i>Наименование публикации, год публикации</i>
Численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент за последние 5 лет	<i>ФИО соискателя, название диссертации, ученая степень, дата защиты</i>

« » 20 г.

_____ (подпись)

(ФИО претендента)

* если получено два и более высших образования, информация указывается в тех же графах через знак «/»

ФОРМА

СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним научных работ

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

№ п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в печатных листах или страницах	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) патенты, свидетельства и др.					
в) учебно-методические работы					

Претендент

(подпись)

ФИО

Приложение № 8 к Положению о
порядке замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу в ФГБУ
«НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина»
Минздрава России

ФОРМА

Генеральному директору
ФГБУ «НМИЦ им. ак.
Е.Н. Мешалкина» Минздрава России
Чернявскому А.М.

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения)

(ученая степень, ученое звание)

(место основной работы, должность)

проживающего(ей) по адресу:

контактный(е) телефон(ы):

ЗАЯВЛЕНИЕ

о снятии кандидатуры претендента с конкурса
на замещение должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Отзываю свое заявление об участии в конкурсе на замещение должности _____

(наименование должности и структурного подразделения)

на _____ ставку(и), объявленном на _____ официальном сайте
ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 9 к Положению о
порядке замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу в ФГБУ
«НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина»
Минздрава России

ФОРМА

Уведомление о приеме к рассмотрению заявления

Уважаемый(ая) _____!

Федеральным государственным бюджетным учреждением «Национальный медицинский исследовательский центр имени академика Е.Н. Мешалкина» Министерства здравоохранения Российской Федерации принято к рассмотрению Ваше заявление об участие в конкурсе на замещение должности _____, заявлению присвоен № _____ от «_____» _____ 20____ года.

С уважением,
секретарь конкурсной комиссии
ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России
ФИО
тел.:
адрес электронной почты:

Уведомление об отзыве заявления

Уважаемый(ая) _____!

Ваше заявление на участие в конкурсе на замещение _____ за № _____ от «_____» _____ 20____ года, направленное в федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр имени академика Е.Н. Мешалкина» Министерства здравоохранения Российской Федерации, было отозвано «_____» _____ 20____ года.

С уважением,
секретарь конкурсной комиссии
ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России
ФИО
тел.:
адрес электронной почты:

ФОРМА

Журнал регистрации заявлений об участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу/о снятии кандидатуры претендента

[illegible]

ФОРМА

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
имени академика Е.Н. Мешалкина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России)**

ПРОТОКОЛ

«__» _____ г.

№ _____

г. Новосибирск

**Заседания конкурсной комиссии, на замещение должностей педагогических
работников, из числа профессорско-преподавательского состава**

Место проведения: _____.

Дата проведения: " __ " _____ г. в __ ч __ мин.

Комиссия состоит из _____ человек:

Присутствовали *:

_____	(должность)	_____	(Ф.И.О.)
_____	(должность)	_____	(Ф.И.О.)
_____	(должность)	_____	(Ф.И.О.)

Приглашенные лица:

_____	(должность)	_____	(Ф.И.О.)
_____	(должность)	_____	(Ф.И.О.)

Повестка заседания:

1. Рассмотрение заявлений/материалов, поступивших от участников конкурса, объявленного ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России, на замещение должностей педагогических работников, установление возможности допуска к участию в конкурсе.

2. Рассмотрение заявок, поступивших от участников конкурса, объявленного ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России, на замещение педагогических работников, определение необходимости проведения пробных лекции или других учебных занятий с претендентами на замещении должностей педагогических работников.

3. Определение победителя(ей) конкурса.

Определение возможности допуска к участию в конкурсе:

1.1. По первому вопросу слушали _____, который(ая) сообщил(а), что в соответствии с _____ (указываются все документы послужившие основанием для объявления конкурса) было опубликовано объявление о замещении должности _____ на _____ ставки сроком на _____ лет (до _____)

Извещение о проведении конкурса было опубликовано " ____ " _____ г. в сети Интернет по адресу: _____.

На момент окончания даты подачи заявок (заявлений) " ____ " _____ г. подано _____ заявлений от:

_____ (Ф.И.О.) _____ (№ заявления, дата);

_____ (Ф.И.О.) _____ (№ заявления, дата);

_____ (Ф.И.О.) _____ (№ заявления, дата);

1.2 По результатам рассмотрения заявлений претендентов и предоставленных ими документов комиссией были приняты следующие решения:

_____ признать не отвечающим требованиям, установленным к участию в конкурсе на замещение должности _____, по следующим основаниям _____.

_____ признать отвечающим требованиям, установленным к участию в конкурсе на замещение должности _____.

Определение необходимости проведения пробных лекции или других учебных занятий с претендентами на замещении должностей педагогических работников:

2.1. По второму вопросу слушали _____, который(ая) выразил(а) мнение о необходимости/ об отсутствии необходимости проведения пробных лекции или других учебных занятий по следующим основаниям _____.

2.2. Решили:

Провести пробные _____ (указать вид занятий) с претендентами на замещении должности(ей) _____

Дата проведения пробных занятий « ____ » _____ 20 ____ года

Время проведения _____ часов _____ минут

Место проведения собеседования: _____

Секретарю Комиссии оповестить претендентов о проведении пробных лекций или других учебных занятий в срок до _____, по средствам _____

Голосовали:

«За» - _____ чел., «Против» - _____ чел., «Воздержались» - _____ чел.

Не проводить пробные лекций или другие учебные занятия с претендентами на замещении должности(ей) _____

Голосовали:

«За» - _____ чел., «Против» - _____ чел., «Воздержались» - _____ чел.

Определение победителя(ей) конкурса

3.1. По третьему вопросу слушали _____, который(ая) выразил(а) мнение об избрании счетной комиссии для подсчета голосов, полученных на конкурсе претендентами на вакантные (замещаемые) должности педагогических работников

Постановили: избрать в состав счетной комиссии для подсчета голосов полученных на конкурсе претендентами на вакантные должности перечисленных ниже членов Комиссии.

1. _____ (ФИО);

2. _____ (ФИО);

3. _____ (ФИО).

Голосовали:

«За» - _____ чел., «Против» - _____ чел., «Воздержались» - _____ чел.

3.2. Слушали _____, который(ая) выразил(а) мнение о распределении обязанностей между членами счетной комиссии.

Председателем счетной комиссии избрать: _____

Членами счетной комиссии избрать: _____

1. _____;

2. _____;

Голосовали:

«За» - _____ чел., «Против» - _____ чел., «Воздержались» - _____ чел.

3.3. Результат протокола счетной комиссии по вопросу замещения должности _____ на _____ ставки:

№	Фамилия, имя, отчество претендента	«За», чел	«Против», чел.	«Воздержались», чел.

3.4. Считать победителем конкурса _____ (ФИО). С победителем конкурса на замещение должности _____ (указать наименование должности) заключить трудовой договор сроком на _____ лет (сроком до _____) с объемом занимаемой ставки _____.

Председатель комиссии: _____ (подпись)/_____ (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: _____ (подпись)/_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ (подпись)/_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)/_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)/_____ (Ф.И.О.)

* в случае если претендент является членом Комиссии напротив его фамилии делается отметка «присутствует на заседании без права голоса и обсуждения кандидатур»

БАЛЛОТИРОВОЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования на заседании конкурсной комиссии на
замещение должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу

от _____ 20__ г., протокол № _____

по избранию на должность _____ на _____ ставки

ФИО претендентов

- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 1. | _____ | ☐ |
| | (фамилия, имя, отчество (при наличии претендента)) | |
| 2. | _____ | ☐ |
| | (фамилия, имя, отчество (при наличии претендента)) | |
| 3. | _____ | ☐ |
| | (фамилия, имя, отчество (при наличии претендента)) | |

Примечание:

1. Голосование выражается проставлением любого знака в пустом квадрате справа от фамилии только одного претендента, в пользу которого сделан выбор.
2. Бюллетень, в котором любой знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них, признается недействительным

ФОРМА

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
имени академика Е.Н. Мешалкина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

(ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России)

ПРОТОКОЛ

" " _____ г.

N _____

г. Новосибирск

Заседания счетной комиссии

Место проведения: _____.

Дата проведения: " " _____ г. в ____ ч ____ мин.

Конкурсная комиссия состоит из _____ человек;

Присутствовало на заседании _____ из членов конкурсной комиссии

Счетная комиссия в составе

Председатель: _____ (ФИО);

Члены: _____ (ФИО);

_____ (ФИО).

Произвела подсчет голосов при баллотировке тайным голосованием на замещение по
конкурсному отбору должности _____

Роздано бюллетеней: _____.

Оказалось в урне для голосования: _____.

Недействительных бюллетеней: _____.

№	Фамилия, имя, отчество претендента	«За», чел	«Против», чел.	«Воздержались», чел.

Большинство голосов на должность _____ считать избранным
(Фамилия, имя, отчество претендента полностью)

Председатель комиссии: _____ (подпись)/_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ (подпись)/_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)/_____ (Ф.И.О.)