

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

ПРИНЯТО
Ученым советом СПбГИПСР
(протокол от 01.06.2022 № 10)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора СПбГИПСР
от 01.06.2022 № 175

**Положение
о порядке выборов заведующего кафедрой**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выборов заведующего кафедрой (далее – Положение), определяет порядок и условия выборов заведующих кафедрами в Санкт-Петербургском государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – Институт), и заключения с ними трудовых договоров.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Должность заведующего кафедрой относится к должностям профессорско-преподавательского состава.

1.4. При наличии вакантной должности заведующего кафедрой ректор Института может назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой из числа работников Института, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, на срок до проведения выборов, но не более одного года.

1.5. Заключению трудового договора на замещение должности заведующего кафедрой предшествуют выборы на замещение соответствующей должности (далее – выборы).

1.6. На должность заведующего кафедрой избираются лица из числа квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющие высшее образование, наличие

ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.7. Заведующий кафедрой избирается путем тайного голосования на Ученом совете Института и утверждается в должности приказом ректора Института.

1.8. Проведение выборов заведующего кафедрой по приказу ректора Института возможно в дистанционном режиме.

1.9. С лицом, избранным на должность заведующего кафедрой заключается срочный трудовой договор на срок не более 5 (пяти) лет.

1.10. Избранный заведующий кафедрой ежегодно отчитывается перед ректоратом Института о ходе реализации утвержденного ректором Института плана развития кафедры.

1.11. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической работы кафедры.

2. Объявление о проведении выборов заведующего кафедрой

2.1. Решение о проведении выборов заведующего кафедрой принимает ректор Института и объявляет его приказом.

2.2. Отдел кадров Института не позднее чем за 2 (два) месяца до даты проведения выборов, размещает на официальном сайте и на портале Института объявление о предстоящих выборах заведующего кафедрой (далее – объявление).

2.3. В объявлении указывается следующая информация:

- кафедра, на должность заведующего которой объявляются выборы;
- квалификационные требования, предъявляемые к претендентам;
- объём планируемой нагрузки (в ставках);
- место приема документов (адрес);
- дата начала приема документов;
- дата окончания приема документов для участия в выборах (не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты размещения объявления о проведении выборов);
- дата проведения выборов заведующего кафедрой (не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты окончания приема документов от претендентов).

2.4. Претендент на должность заведующего кафедрой имеет право ознакомиться с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Института, а также с условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

2.5. Начальник отдела кадров несет ответственность за своевременность:

- подготовки объявления о выборах заведующего кафедрой и размещения информации о проведении выборов на официальном сайте и портале Института (не позднее чем за 2 месяца до выборов);
- передачи документов претендентов декану соответствующего факультета для подготовки представления (не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты поступления в отдел кадров полного пакета документов каждого претендента);
- организации рассмотрения документов претендентов на заседании кадровой комиссией (не позднее чем за 1 (одну) неделю до заседания Ученого совета);
- передачи документов Ученому секретарю (не позднее 3 (трех) рабочих дней после заседания кадровой комиссии).

2.6. Декан факультета (в состав которого входит кафедра) несет ответственность за качество подготовки представлений на претендентов на должность заведующего кафедрой и своевременность их передачи в отдел кадров (не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения приема документов, установленной приказом ректора Института).

2.7. Ответственность за надлежащую организацию и проведение процедуры выборов, а также за качество подготовки документов и своевременность их передачи в отдел кадров (не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания Ученого совета) возлагается на Ученого секретаря Ученого совета Института.

3. Приём заявлений и документов претендентов

3.1. В выборах на замещение должности заведующего кафедрой могут принимать участие как работники Института, так и лица, не состоящие в трудовых отношениях с Институтом.

3.2. Претенденты на должность заведующего кафедрой представляют в отдел кадров в срок, указанный в объявлении, следующие документы:

- заявление на имя ректора Института о допуске к участию в выборах на должность заведующего кафедрой (Приложение №1);

- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ за последние 3 года, подписанный претендентов (автором), заверенный заведующим библиотекой (Приложение №2);

- план развития кафедры на 5 лет или на период избрания, в котором отражаются цели, задачи и направления развития кафедры в образовательной, научной, международной и воспитательной сферах (с приложением презентационного материала на электронном и бумажном носителях);

- копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;

- документ, подтверждающий отсутствие у претендента ограничений на занятия трудовой деятельностью по медицинским показаниям;

- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- лица, 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 нереабилитирующим основаниям, предоставляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;

- если претендентом является действующий заведующий кафедрой, он прилагает отчет о работе за период работы в должности, включающий отчет о выполнении плана развития кафедры;

- иные документы, указанные в объявлении или по усмотрению претендента.

3.3. Претенденты, не являющиеся работниками Института, помимо документов, перечисленных в пункте 3.2. настоящего Положения, предоставляют в отдел кадров:

- личный листок по учёту кадров;

- копии документов о высшем образовании, ученом звании и ученой степени (заверенные по месту работы/нотариусом);

- сведения о трудовой деятельности: копия трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым законодательством трудовая книжка на работника не ведется), документы, подтверждающие должность и стаж педагогической работы, с указанием преподаваемых курсов и объема педагогической нагрузки за последние 5 лет (заверенные по месту работы/нотариусом);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение №3).

Копии вышеперечисленных документов могут быть заверены работником отдела кадров Института при предоставлении их оригиналов.

3.4. Лицо, принимающее участие в выборах на замещение должности заведующего кафедрой, имеет право:

- ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями должности заведующего кафедрой, условиями трудового договора, образцами документов, необходимых для участия в выборах;

- отозвать заявление на участие в выборах;

– обжаловать отказ в приеме заявления об участии в выборах в двухдневный срок с момента отказа, путем обращения к ректору Института;

– присутствовать на заседаниях Ученого совета, рассматривающих его кандидатуру.

3.5. Начальник отдела кадров при приеме документов:

– проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов;

– осуществляет контроль соблюдения установленных сроков подачи документов.

3.6. В случае представления неполного пакета документов или неправильного их оформления начальник отдела кадров сообщает претенденту о допущенных несоответствиях и порядке их устранения. Если недостающие и/или исправленные документы не будут представлены претендентом в отдел кадров до окончания установленного в объявлении срока приема документов, начальник отдела кадров вправе отказать в приеме заявления и вернуть представленные документы претенденту с приложением уведомления об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа (Приложение №5).

3.7. В случае отсутствия оснований для отказа, перечисленных в разделе 4 настоящего Положения, отдел кадров не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты поступления полного пакета документов каждого претендента, передает их декану соответствующего факультета для составления представления.

3.8. Декан факультета возвращает в отдел кадров документы всех претендентов с приложенными к ним представлениями (Приложение №4) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема документов, установленной приказом ректора Института.

3.9. В случае поступления от единственного претендента на любой стадии выборов заявления об отзыве заявления на замещение должности заведующего кафедрой, выборы считаются несостоявшимися, и ректор Института вправе назначить исполняющего обязанности заведующего кафедрой на срок до одного года либо повторно объявить о выборах заведующего кафедрой.

4. Основания для отказа в приеме документов

4.1. Претенденту может быть отказано в приеме документов в случаях:

– непредставления полного пакета документов, установленных настоящим Положением и/или в объявлении о проведении выборов;

– нарушения установленных сроков подачи документов;

– несоответствие претендента квалификационным требованиям, указанным в объявлении.

4.2. К выборам не допускаются лица:

4.2.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

4.2.2. 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 пунктом 4.2.3. настоящего Положения;

4.2.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте 4.2.2. настоящего Положения;

4.2.4. Признанные недееспособными в установленном законом порядке;

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

5. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой

5.1. Предварительное рассмотрение документов претендентов для участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой с приложенными к ним представлениями декана факультета, рассматриваются на заседании кадровой комиссии.

5.1.1. Итоги рассмотрения оформляются протоколом, выписка из которого на каждого претендента передается секретарем кадровой комиссии Ученому секретарю Ученого совета со всеми документами для рассмотрения на Ученом совете.

5.2. Выборы заведующего кафедрой проводятся Ученым советом Института.

5.2.1. Ученый совет Института рассматривает представленные документы претендентов, при необходимости заслушивает доклады претендентов на должность заведующего кафедрой о программе развития кафедры и отчет о проделанной работе (для действующего заведующего кафедрой).

5.2.2. Решение Ученого совета принимается в отношении каждого претендента путем тайного голосования и оформляются протоколом.

5.2.3. Прошедшим избрание в выборах считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава членов Ученого совета. Такое решение является основанием для заключения с претендентом трудового договора.

5.2.4. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимся, ректор Института вправе назначить исполняющего обязанности заведующего кафедрой на срок до одного года либо повторно объявить о выборах заведующего кафедрой.

5.2.5. Если голосование проводилось по двум и более претендентам и никто из них не набрал необходимого количества голосов, проводится второй тур, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре выборов.

5.2.6. Если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимся, ректор Института своим приказом назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой на срок до одного года.

5.2.7. Члены Ученого совета, в случае отсутствия на заседании по уважительной причине, имеют право проголосовать досрочно. Голосование проводится в кабинете Ученого секретаря Ученого совета, не ранее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты очередного заседания Ученого совета. Голосующий получает бюллетени и расписывается в явочном листе за их получение. Бюллетени опускаются в урну, которая затем опечатывается. Урна вскрывается на заседании Ученого совета при подсчете голосов счетной комиссией.

5.2.8. Решение Ученого совета Института оглашается на заседании Ученого совета Института в день выборов заведующего кафедрой.

5.2.9. После заседания Ученого совета Института комплект документов с протоколом счетной комиссии и выписками из протокола заседания Ученого совета на каждого претендента передается Ученым секретарем Ученого совета в отдел кадров Института не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заседания Ученого совета для подготовки проекта трудового договора и последующего его подписания сторонами.

5.2.10. Документы претендента, не избранного на должность заведующего кафедрой, приобщаются к протоколу заседания Ученого совета Института в объеме, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Института, в остальной части возвращаются претенденту.

6. Порядок выборов в случае реорганизации (создания, разделения, объединения) кафедры

6.1. При разделении кафедры ее заведующий, избранный ранее в установленном порядке, в пределах срока избрания может быть назначен на должность заведующего кафедрой одной из вновь организованных кафедр приказом ректора Института. На вторую из вновь организованных кафедр,

ректор Института своим приказом назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой до проведения выборов, но не более чем на один год.

6.2. При объединении двух и более кафедр и (или) создании новой кафедры, ректор Института своим приказом вправе назначить исполняющего обязанности заведующего кафедрой до момента проведения выборов заведующего кафедрой в соответствии с настоящим Положением, но не более чем на один год.

6.3. Выборы на вакантную должность заведующего созданной при реорганизации кафедры проводятся в соответствии с настоящим Положением.

6.4. Заведующий кафедрой, не избранный на новый срок, освобождается приказом ректора Института от исполнения своих обязанностей.

6.5. В случае нарушения настоящего Положения ректор Института отменяет результаты выборов, устанавливает новый срок их проведения и назначает заведующего кафедрой своим приказом на срок до одного года.

7. Порядок заключения трудового договора

7.1. По итогам выборов с лицом, избранным на должность заведующего кафедрой, заключается срочный трудовой договор до 5 (пяти) лет.

7.2. Окончательное право определения срока трудового договора остается за ректором Института.

7.3. Отдел кадров Института в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Ученого секретаря Ученого совета выписки из протокола и комплекта документов претендентов, направляет на электронную почту лицам, участвовавшим в выборах, уведомление о результатах выборов.

7.4. Лицо, избранное на должность заведующего кафедрой, обязано в двухнедельный срок со дня заседания Ученого совета Института обратиться в отдел кадров Института для ознакомления с результатами выборов и заключения трудового договора.

7.5. При избрании на должность заведующего кафедрой на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с заведующего кафедрой может быть продлено по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более 5 (пяти) лет.

7.6. При назначении (переводе) заведующего кафедрой в случае реорганизации кафедры на соответствующую должность, условия трудового договора, включая срок его действия, могут быть изменены по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме.

7.7. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору заключается в письменной форме в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Дата окончания срока действия трудового договора, заключаемого на определенный срок, устанавливается по 31 августа или 31 декабря.

7.8. Один экземпляр трудового договора/ дополнительного соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора/ дополнительного соглашения должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора/ дополнительного соглашения, хранящемся в личном деле работника.

7.9. После заключения с заведующим кафедрой трудового договора ректор Института вправе издать приказ о приеме на работу.

7.10. Документы, поданные для участия в выборах, приобщаются к личному делу работника в объеме, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Института, в остальной части возвращаются работнику.

7.11. Любые изменения и дополнения трудового договора определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

7.12. Оплата труда заведующего кафедрой устанавливается в соответствии с локальными актами Института.

7.13. Если претендент на должность, на момент проведения выборов замещающий должность заведующего кафедрой, не избран на должность или не изъявил желания участвовать в

выборах на должность заведующего кафедрой, трудовой договор с ним прекращается в день окончания срока действия трудового договора, о чем издается приказ ректора Института. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден 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 отсутствующего работника.

7.14. Должность заведующего кафедрой объявляется вакантной, если в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученого совета Института лицо, впервые избранное на замещение должности заведующего кафедрой, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Приложение №1
к Положению о порядке выборов заведующего кафедрой
Ректору СПбГИПСР

Фамилия И.О.

от _____

(Ф.И.О. полностью)

(учёная степень, учёное звание)

(место основной работы, должность)

проживающего(ей) по адресу: _____

Тел: _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение должности заведующего кафедрой _____
(наименование кафедры)

К заявлению прилагаются:

1. Список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ.
2. Копии документов, подтверждающих повышение квалификации за последние 3 года.
3. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования.
4. Документ об отсутствии медицинских противопоказаний для осуществления педагогической деятельности.

5. План развития факультета на срок _____.

6. Иные документы (при необходимости):

– сведения о перемене фамилии, воинском учете и т.п.

Для претендентов, не являющихся работниками Института дополнительно:

1. Личный листок по учету кадров.

2. Копии документов о профессиональном образовании, о наличии ученой степени, ученого звания.

3. Сведения о трудовой деятельности: копия трудовой книжки (при наличии), документы, подтверждающие должность и стаж педагогической работы, с указанием преподаваемых курсов и объема педагогической нагрузки за последние 3 года.

4. Согласие на обработку персональных данных.

5. Иные документы (при необходимости):

– характеристики и т.п.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

С Положением о порядке выборов заведующего кафедрой ознакомлен(а): _____ / _____

Документы приняты « ____ » _____ 20__ г.

Должность работника отдела кадров

И.О. Фамилия

Документы переданы декану факультета « ____ » _____ 20__ г.

Декан факультета *наименование*

И.О. Фамилия

Документы с представлением переданы в отдел кадров « ____ » _____ 20__ г.

Должность работника отдела кадров

И.О. Фамилия

Документы переданы Ученому секретарю « ____ » _____ 20__ г.

Ученый секретарь

И.О. Фамилия

СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним
научных и учебно-методических работ за последние 3 года

(Ф.И.О. полностью)

(место работы, должность)

(ученая степень, ученое звание)

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

Претендент

_____ / _____

Список верен:
Заведующий библиотекой

_____ / _____

Согласие
на обработку персональных данныхЯ, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) в именительном падеже)

проживающий(ая) по адресу _____

(адрес регистрации по месту жительства и/или по месту пребывания (фактического проживания))

контактный телефон: _____ электронная почта: _____

далее Субъект, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» **свободно, своей волей и в своем интересе, в целях участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой Института** (далее – выборы), для наиболее полного исполнения СПбГИПСР своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных законодательством и Уставом, **даю свое согласие** оператору Санкт-Петербургскому государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы», ОГРН: 1027800518492, ИНН: 7801009047, юридический адрес: 6-я линия В.О., д. 55, лит А, Санкт-Петербург, 199178, почтовый адрес: 12-я линия В.О., д. 13, лит А, Санкт-Петербург, 199178, (далее - Оператор, СПбГИПСР) на обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения;
- дата и место рождения; пол; гражданство; биометрические данные: фото;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, в том числе сведения о дате выдачи документа, выдавшем его органе, код подразделения;
- адрес места жительства (регистрации, фактического места жительства или временного пребывания) и дата регистрации по месту жительства (временного пребывания);
- контактная информация (номера телефонов, адреса электронной почты и т.п.);
- сведения об образовании, профессии, дополнительном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, иных званий, об аттестации, повышении квалификации, о награждении, поощрении, дисциплинарных взысканиях;
- стаж работы, сведения о ранее занимаемых должностях, места работы;
- сведения о состоянии здоровья, содержащиеся в медицинских документах в части сведений о прохождении обязательных медицинских осмотров, установленных законом противопоказаниях для отдельных видов работ и и/или деятельности, об инвалидности и ограничениях возможностей здоровья;
- информация о членстве в коллегиальных, выборных органах;
- сведения об участии в различных мероприятиях, связанных с научно-исследовательской и инновационной деятельностью, о публикациях, наукометрические показатели;
- анкетные (автобиографические) данные, характеристики, сведения о социальном статусе (семейное, социальное, имущественное положение), о составе семьи и данные свидетельств о заключении брака, о рождении детей, о смерти близких родственников;
- сведения о заграничном паспорте (серия, номер, кем и когда выдан, срок действия), о визе, разрешении на работу, миграционные карты, проездные документы (для иностранных граждан);
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных ЛНА Института, на основании которых возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных, а также необходимые для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Обработка персональных данных СПбГИПСР осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ неавтоматизированным (на бумажных носителях), автоматизированным и смешанным способами обработки. Мне разъяснено, что под обработкой персональных данных следует понимать любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также передачу (распространение, предоставление, доступ).

Датой выдачи согласия на обработку персональных данных Субъекта является дата подписания настоящего Согласия на бумажном носителе или дата отправки согласия в электронной форме.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение всего периода проведения выборов и до истечения срока хранения документов, или до момента отзыва Согласия Субъектом путем направления соответствующего уведомления в адрес Института, если иной срок не установлен федеральным законодательством РФ.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления на имя ректора СПбГИПСР, которое может быть направлено мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации СПбГИПСР.

Мне разъяснено, что в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иные возможные последствия моего отказа от согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с Политикой СПбГИПСР в отношении обработки персональных данных, Положением об обработке и защите персональных данных работников, иными локальными нормативными актами Института в области персональных данных, с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
для участия в выборах
на должность заведующего кафедрой

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Образование и квалификация:

Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Наименование выдавшей организации	Специальность/направление и квалификация
Диплом о высшем образовании				
Диплом кандидата/доктора наук				
Аттестат доцента/профессора				
Удостоверение о повышении квалификации (за последние 5 лет)				

3. Стаж работы:

общий трудовой	научно-педагогический	в СПбГИПСР	в т.ч. по профилю читаемой дисциплины

4. Место работы в настоящее время _____.

5. Занимаемая в настоящее время должность _____ . Вид работы – _____ .

6. Ведение учебных занятий по дисциплинам: _____ .
(наименование дисциплины по учебному плану, в какой образовательной организации)

7. Планируемая учебная нагрузка в СПбГИПСР:

Специальность/направление	Дисциплины	Количество ставки

8. Владение иностранным языком:

Иностранный язык	Степень владения (чтение и перевод со словарем; чтение научных журналов; подготовка научных статей, учебных материалов; выступление с докладом; ведение занятий; свободное владение)

9. Публикационная активность:

Научометрические показатели							
Кол-во публикаций		Кол-во цитирований		Индекс Хирша		Профили в научометрических базах	
Scopus		Scopus		Scopus		ORCID	
WoS		WoS		WoS		ResercherID	
РИНЦ		РИНЦ		РИНЦ		elibrary	
Кол-во рецензий для научных журналов (индексируемых: Scopus, WoS, РИНЦ)		Кол-во опубликованных монографий		Кол-во изданных учебников и учебных пособий		Кол-во выступлений (докладов) на научных конференциях	
Количество публикаций за последние три года:							
в изданиях, индексируемых в WoS, Scopus							
в рецензируемых изданиях, рекомендованных ВАК РФ							
в изданиях, индексируемых в РИНЦ							
учебников и учебных пособий							
монографий							

10. Владение компьютерными технологиями: _____
(наименование продукта и уровень владения – начальный, базовый, продвинутый)

11. Актуальность сведений на личной странице преподавателя/ *заведующего кафедрой* на официальном сайте СПбГИПСР на момент подписания представления (для претендентов, имеющих с СПбГИПСР действующий трудовой договор) да/нет

12. Трудовая и исполнительская дисциплина*:

- соблюдение трудовой дисциплины, наличие поощрений/ дисциплинарных взысканий;
- реализация плана развития факультета и т.п.

13. Характеристика на претендента*, его учебно-методической, научно-исследовательской, публикационной активности, награды, почетные звания и т.п.

* Для лиц, не состоящих с Институтом в трудовых отношениях пункты 12-13 заполняются коротко в объеме информации, содержащейся в представленных претендентами письменных характеристиках (при их отсутствии – в представлении указывается: «письменные характеристики с места работы/ предыдущего места работы претендентом не предоставлены»).

Декан факультета *наименование*

(подпись)

И.О. Фамилия

Раздел 9 верен:
Заведующий библиотекой

(подпись)

И.О. Фамилия



Комитет по социальной политике
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербургское государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ»**

(СПбГИПСР)

12 линия В.О., д.13 литера А, Санкт-Петербург, 199178

Тел.(факс) 323-07-84

E-mail: info@gipsr.ru www.psysocwork.ru

ОКПО 23048825 ОГРН 1027800518492

ИНН 7801009047 КПП 780101001

№ _____
на № _____ от _____

Кому

Уведомление об отказе в приёме заявления
и документов

Уважаемый(ая)!

Санкт-Петербургское государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» сообщает, что Вы не допущены к участию в выборах, объявленных на официальном сайте СПбГИПСР __. __20__, на замещение должности заведующего кафедрой _____ в связи с _____.

Документы могут быть Вам возвращены по Вашему письменному заявлению.

Для получения документов Вам необходимо явиться в *рабочие дни в часы приема* по адресу: Санкт-Петербург, 12 линия В.О., д. 13 литера А, каб. №405, предварительно согласовав время и дату получения документов по телефону 8 (812)....

Ректор

И.О. Фамилия

