

**ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**подачи документов для участия в выборах на замещение должности**  
**заведующего кафедрой**

1. Настоящий регламент (далее - Регламент) определяет порядок подачи документов для замещения должности заведующего кафедрой в КГУ (далее – документы для участия в выборах) в связи с мероприятиями, проводимыми в соответствии с Указом Президента Российской Федерации №239 от 02.04.2020 г. «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №545 от 02.04.2020 г. «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки в высшего образования Российской Федерации организациями Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»».

2. Перечень документов, необходимых для участия в выборах, установлен положением «О порядке проведения выборов заведующего кафедрой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственной университет», утвержденным решением ученого совета КГУ от 24.01.2017 г., протокол № 5 (далее – Положение о порядке замещения должностей).

3. В связи со сложившейся эпидемиологической обстановкой к сроку указанному в документации об объявлении выборов претендент должен подать документы в электронном виде с последующим представлением документов на бумажном носителе в отдел кадров КГУ в установленный университетом срок, за исключением случаев подачи документов претендентами, не являющимися сотрудниками КГУ только в бумажном виде до окончания сроков приема документов.

**4. Для претендентов, являющихся сотрудниками КГУ.**

4.1. Претенденты, являющиеся сотрудниками КГУ, подают документы для участия в выборах через Личный кабинет КГУ (ЛК). Все сотрудники КГУ должны быть авторизованы в ЛК. В случае если сотрудник не помнит сведений от ЛК (логин и пароль), он может запросить указанные сведения путем направления обращения управлению информатизации с корпоративной электронной почты (\_\_\_\_@ksu.edu.ru) на адрес электронной почты a.smirnov@ksu.edu.ru с просьбой открытия доступа сотрудникам (указываются ФИО и должность) в ЛК.

4.2. *Заявление* об участии в выборах формируется автоматически из данных, внесенных путем заполнения электронной анкеты.

При заполнении электронной анкеты необходимо указать выбранную(ые) вакансию(ии).

4.3. *Документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям.*

Решение о соответствии претендента, являющегося сотрудником КГУ, квалификационным требованиям принимается на основании документов о

квалификации, имеющихся в личном деле претендента. Претендент может приложить дополнительные документы путем размещения их в ЛК в соответствующем разделе, в том числе документы, подтверждающие опыт работы в области профессиональной деятельности.

*4.4. Документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.*

Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям загружается в соответствующий раздел в ЛК.

Указанную справку можно оформить через единый портал государственных услуг, в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг г. Костромы, в информационном центре Управления МВД России по Костромской области.

В связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией предпочтительнее использовать дистанционные методы заказа справки через единый портал государственных услуг.

*4.5. Список учебных изданий и научных трудов претендента за последние 3 года (далее – список трудов).*

Список трудов формируется в ЛК, проверяется сотрудниками научной библиотеки, визируется директором научной библиотеки.

*4.6. Отчет о научно-педагогической деятельности претендента за последние 3 года (далее – отчет).*

Отчет формируется в ЛК путем заполнения анкеты в электронном виде.

*4.7. Программа деятельности претендента в должности заведующего кафедрой* загружается в соответствующий раздел ЛК.

4.8. Претенденты имеют право предоставить дополнительные документы, свидетельствующие о профессиональном опыте и уровне квалификации путем размещения сканированных копий указанных документов в соответствующем разделе ЛК.

4.9. Подача документов для участия в выборах осуществляется в электронной форме с последующим представлением оригинала заявления, отчета, списка научных трудов (распечатываются из ЛК) с личной подписью претендента, с приложением копий загруженных документов (справка об отсутствии судимости, иные загруженные документы) в сроки, указанные университетом. Претендент гарантирует соответствие документов сформированных и загруженных в ЛК документам, представленным для участия в выборах, а также гарантирует представление оригиналов документов с приложением копий к сроку, указанному Университетом.

4.10. Регистрация заявления претендента, являющегося сотрудником КГУ, поданного в электронном виде, осуществляется автоматически в Личном кабинете КГУ.

4.11. Проверка наличия документов претендента, установленных п. 2.2. осуществляется на основании данных, поданных в электронном виде.

## **5. Для претендентов, не являющихся сотрудниками КГУ.**

5.1. Подача заявок в электронной форме осуществляется путем направления сканированных копий документов на адрес электронной почты [okksu@ksu.edu.ru](mailto:okksu@ksu.edu.ru) или представления соответствующего пакета документов почтовым отправлением на адрес: г. Кострома, ул. Дзержинского, д. 17, или представлением по адресу: г. Кострома, ул. Дзержинского, д. 17.

В целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции предлагается направление документов первоначально в сканированном виде с последующим представлением оригиналов документов в установленные сроки.

5.2. Претендентом представляются:

5.2.1. *Заявление об участии в выборах по форме согласно приложению к документации об объявлении выборов.*

5.2.2. *Документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям.*

В том числе представляются копии документов о высшем образовании, ученых степенях, аттестатов об ученых званиях, повышении квалификации и т.д. (при наличии).

5.2.3. *Автобиография в произвольной форме, включая информацию о предыдущих местах работы и аспектах деятельности, позволяющих охарактеризовать уровень претендента на должность.*

5.2.4. *Документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.*

- *Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям загружается в соответствующий раздел в ЛК.*

- в соответствии со ст. 65 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 18.05.2011г. № 394 «Об утверждении перечня отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, на занятие которыми устанавливаются ограничения для больных наркоманией» *справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.*

Указанные справки можно оформить через единый портал государственных услуг, в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг г. Костромы.

В связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией предпочтительнее использовать дистанционные методы заказа справок через единый портал государственных услуг.

5.2.5. *Список учебных изданий и научных трудов претендента за последние 3 года (далее – список трудов).* Указанный список заверяется по прежнему месту работы или директором научной библиотеки КГУ.

5.2.6. *Отчет о научно-педагогической деятельности претендента за последние 3 года по форме согласно приложению к документации об объявлении выборов.*

5.2.7. *Программа деятельности претендента в должности заведующего кафедрой.*

5.2.8. Претенденты имеют право предоставить дополнительные документы, свидетельствующие о профессиональном опыте и уровне квалификации.

5.2.9. В случае подачи документов претендентом в электронном виде, претендент гарантирует соответствие документов направленных в электронном виде документам, представленным для участия в выборах в бумажном виде, а также гарантирует представление оригиналов документов с приложением копий к сроку, указанному университетом.

6. Настоящий регламент действует на период проведения процедур выборов заведующих кафедрами, объявление о начале которых пришлось на период апрель-май 2020 г.

7. В настоящий регламент могут вноситься изменения, утверждаемые приказом ректора.