

Перечень документов,
предоставляемых Ученому секретарю Ученого совета для участия в конкурсе на
замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу:

1. **заявление для участия в конкурсе** на замещение должности педагогического работника.
(бланк распечатывается и заполняется от руки; поля «научно-педагогический стаж» и «стаж работы в ВУЗ» в контексте данного заявления идентичны, в поле с датой указывается дата подачи документов Ученому секретарю; подпись заведующего кафедрой обязательна)
2. **выписка из протокола** заседания кафедры
3. **заключение кафедры** (рекомендация)
(документы в п.п. 2 и 3 предоставляют кандидаты как ранее работавшие в учебном заведении, так и проходящие конкурс впервые; документы подготавливаются секретарем кафедры после утверждения кандидатуры претендента на заседании кафедры открытым или тайным голосованием простым большинством голосов, включая совместителей)
4. **план работы** кандидата на должность педагогического работника на предполагаемый срок избрания
(план пишется в свободной форме; сотрудникам учебного заведения рекомендуется представить план в соответствии с индивидуальным планом работы; подписывается кандидатом на должность)
5. **список** научных и учебно-методических трудов,
(заполняется в таблице, форма и образец заполнения предоставляются Ученым секретарем; перечисляются работы за весь срок научно-педагогической деятельности; список подписывается кандидатом на должность и проректором по НМР)
6. **отчет** о научно-педагогической и концертной работе, для кандидатов, уже работавших в учебном заведении.
(пишется в свободной форме за срок с момента последнего прохождения конкурса; подписывается кандидатом на должность)
7. копии других документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества (нотариально заверенные, для кандидатов, впервые участвующих в конкурсе),
8. контактная **информация**
(на отдельном листе – номер телефона для связи, адрес электронной почты)
9. краткое **резюме** для представления кандидатуры на Ученом совете
(предоставляют кандидаты, впервые участвующие в конкурсе)

Перечень документов для приема на работу

(предоставляется Ученому секретарю вместе с пакетом документов для участия в конкурсе)

10. копию паспорта кандидата на должность педагогического работника (стр. 2, 3, 5),
11. СНИЛС (копия)
12. ИНН (копия)
13. военный билет (при наличии, копия)

14. удостоверения о повышении квалификации (копии)
15. копию(-и) диплома(-ов) **о высшем образовании** и приложение(-я) к нему(-им),
(для кандидатов, впервые участвующих в конкурсе - нотариально заверенную(-ые))
16. копию(-и) диплома(-ов) **о присуждении ученой(-ых) степени(-ей)** кандидата или доктора наук, выданных ВАК (при наличии),
(для кандидатов, впервые участвующих в конкурсе - нотариально заверенную(-ые))
17. копию(-и) аттестата(-ов) **о присуждении ученого(-ых) звания(-й)** доцента, профессора, старшего научного сотрудника, выданных ВАК (при наличии),
(для кандидатов, впервые участвующих в конкурсе - нотариально заверенную(-ые))
18. **справка (оригинал) о наличии (отсутствии) судимости** и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, установленными действующим законодательством Российской Федерации,
(справку можно заказать по адресу: ул. Велозаводская, ба, либо в МФЦ по месту жительства, либо на сайте госуслуг)
19. **заключение предварительного медицинского осмотра** (обследования) о профессиональной пригодности к работе в образовательных организациях по медицинским показаниям
(для кандидатов, уже работавших в учебном заведении, осмотр проводится в поликлинике № 52, ул. Пехотная, д.3 стр. 16, 3 этаж; направление на осмотр выдается в отделе кадров)
20. **медицинская книжка**
(кандидатам впервые участвующих в конкурсе – нотариально заверенная копия медицинской книжки)
21. копию **трудовой книжки** кандидата на должность педагогического работника, заверенная в установленном порядке по основному месту работы, не ранее одного месяца до представления документов Ученому секретарю,
(предоставляют кандидаты, впервые участвующие в конкурсе; при успешном прохождении конкурса потребуются Оригинал трудовой книжки (для основных сотрудников) или Копия трудовой книжки, заверенная по основному месту работы (для совместителей))

- Полная информация о проведении конкурса, в том числе о сроках его проведения и сроках подачи документов, будет находиться на сайте МГИМ им. А.Г. Шнитке в разделе «О МГИМ / Сотрудникам / Конкурс на замещение должностей», (<http://www.schnittke-mgim.ru/about/Staff/>).
- Пожалуйста, обратите внимание на то, что документы будут приниматься Ученым секретарем только полным пакетом по данному списку при наличии всех необходимых подписей.
- При подаче документов Ученому секретарю, пожалуйста, убедитесь, что Ученый секретарь сделал отметку о принятии Ваших документов.

Ученый секретарь Ученого совета МГИМ им. А.Г. Шнитке
Вячеслав Вячеславович Есаков
тел. 89163650955, email: esakovv@yandex.ru