



Принято:
Ученым Советом
Протокол № 8 от 25 декабря 2015г.

Утверждаю:
Ректор

А.А. Федулин



ПОЛОЖЕНИЕ
о выборах заведующего кафедрой,
декана факультета, директора института
ФГБОУ ВО «Российский государственный университет
туризма и сервиса»

Разработано:

Ученый секретарь
Первый проректор –
Проректор по безопасности

Согласовано:

Проректор по учебной работе
Проректор

О.В.Кобелева

А.Ю.Гаврилов

Н.Г.Новикова

Ю.В.Копылов

Введено в действие приказом от «28» декабря 2015 г. № 532/2
и зарегистрировано в реестре документов системы менеджмента качества за
номером СМК РГУТИС-МПД-7.5-41-2015

Руководитель службы
менеджмента качества

В.А. Романов

Московская область, декабрь 2015г.



Общие положения

1.1. Настоящее положение о выборах заведующего кафедрой, декана факультета, директора института (далее - Положение) определяет содержание, организацию, порядок и условия выборов на должность заведующего кафедрой, декана факультета, директора института в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее – университет, РГУТИС).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития России № 1н от 11 января 2011 года «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования», Уставом университета.

1.3 Должность заведующего кафедрой, декана факультета и директора института является выборной. Заведующий кафедрой, декан, директор выбираются тайным голосованием Учёного совета РГУТИС. Выборы предшествуют заключению трудового договора с заведующим кафедрой, деканом, директором.

1.4 Целью выборов является отбор на должность заведующего кафедрой, декана факультета, директора института из числа лиц, имеющих глубокие профессиональные знания, управленческие навыки, обладающих высокими моральными и нравственными качествами, пользующихся авторитетом в трудовых коллективах, способных обеспечить подготовку и воспитание высококвалифицированных специалистов на уровне современных требований.

1.5 Выборы не проводятся при переводе работника с его согласия на аналогичную должность или должность ниже той, которую он занимал ранее до окончания срока трудового договора.

1.6 Должность заведующего кафедрой, декана, директора объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Учёным советом РГУТИС лицо, избранное на должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

2. Квалификационные требования к должности заведующего кафедрой, декана факультета, директора института

2.1 Квалификационные требования определяют уровень профессиональной подготовки работника, соответствующий выполнению



должностных обязанностей.

2.2 Заведующий кафедрой

Должностные обязанности. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме. Представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры. Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на



кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей). Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры. Участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи. Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательных учреждений, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями. Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской



деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. 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.

2.3. Декан факультета, директор института

Должностные обязанности. Разрабатывает стратегию развития факультета, института, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, в институте, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете, в институте. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете, в институте. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов. Координирует деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся (студентов, слушателей) и аспирантов факультета, института. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Создает и читает авторские



курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете, в институте, в установленном образовательным учреждением порядке и объеме. Представляет на утверждение руководству образовательного учреждения учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), программы курсов на факультете, в институте; тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), темы дипломных и диссертационных работ. Участвует в разработке штатного расписания факультета, института с учетом объема и форм выполняемых на факультете, в институте педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) на факультет, в институт, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета, института. Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ. Осуществляет перевод обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям. Дает разрешение на досрочную сдачу и передачу курсовых экзаменов. Принимает решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета (института). Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей). Назначает стипендии обучающимся (студентам) факультета, института в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов). Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом, институтом. Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета, института. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной



подготовки. Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете, в институте, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета, института в соответствии с уставом образовательного учреждения. Руководит работой совета факультета, института, осуществляет разработку планов работы факультета, института, координацию их с планами работы образовательного учреждения, несет ответственность за их выполнение. Руководит подготовкой заседаний ученого совета факультета, института. Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, института, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета, института, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета, института образовательного учреждения по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета, института. Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета, института с учебными заведениями, предприятиями и организациями. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей). Организует составление и представление факультетом, институтом текущей и отчетной документации руководству образовательного учреждения, в органы управления образованием. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета, института. Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета, института правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами;



порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений; особенности регулирования труда педагогических работников; основы управления персоналом, проектами; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

3. Порядок и условия проведения выборов

3.1 Выборы заведующего кафедрой, декана факультета, директора института объявляются в средствах массовой информации не менее чем за два месяца до срока их проведения. В объявлении указываются: квалификационные требования к должности декана факультета, место и окончательная дата приема заявлений для участия в выборах, место и дата проведения выборов.

3.2 Кандидаты на должность заведующего кафедрой, декана, директора могут быть выдвинуты:

- ректором;
- ученым советом (советом) факультета, института;
- коллективом кафедры;
- собранием работников и представителей обучающихся факультета, института.

3.3 Документы претендентов на должности предварительно



рассматриваются на заседании кафедры и учёного совета факультета, института, не ранее, чем через месяц после опубликования объявления о выборах. Претенденты на должность заведующего кафедрой, декана, директора имеют право знакомиться с настоящим Положением, с условиями трудового договора, коллективным договором работников РГУТИС, присутствовать на заседаниях кафедры, учёного совета факультета, института и Учёного совета университета, рассматривающих их кандидатуры.

3.3. Претендент вправе снять свою кандидатуру на любой стадии процедуры выборов.

3.4. Решение о допуске к участию в выборах на должность заведующего кафедрой, декана, директора института принимает ректор Университета, который вправе отказать претенденту в приёме заявления в случаях: несоответствия претендента квалификационным требованиям на должность заведующего кафедрой, декана факультета, директора института, нарушения установленных сроков подачи заявления, несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

3.5. Претендент, работающий в университете, представляет:

- 1) список трудов за последние 5 лет;
- 2) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Претендент, не работающий в университете, представляет:

- 1) копию трудовой книжки и/или документы, подтверждающие общий стаж работы и стаж научно-педагогической работы;
- 2) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям,
- 3) оригинал и копию диплома о высшем образовании;
- 4) оригинал и копию диплома кандидата (доктора) наук (при наличии);
- 5) оригинал и копию аттестата доцента (профессора) (при наличии);
- 6) резюме;
- 7) личный листок по учету кадров;
- 8) список трудов.

Оригиналы указанных выше документов представляются претендентом в момент подачи заявления для сверки работником отдела кадров РГУТИС.

3.6. При выборах на новый срок действующий заведующий кафедрой,



декан факультета, директор института выступают со своим отчётом о деятельности возглавляемого подразделения за истёкший период. Каждый из претендентов на должности должен доложить свою программу деятельности подразделения.

3.7. При наличии кворума (присутствие не менее 2/3 работников подразделения), кафедра, учёный совет факультета, института принимает решение о рекомендации открытым или тайным голосованием при наличии одного претендента на должность. При наличии двух и более претендентов на должность декана проводится тайное голосование. При тайном голосовании в один бюллетень включаются все претенденты на должность. Решение о рекомендации принимается простым большинством голосов.

3.8. Рекомендованным на должность считается претендент, получивший наибольшее число голосов, принимавших участие в голосовании. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится, решение о рекомендации не принимается. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания кафедры, учёного совета факультета, института. Решение носит рекомендательный характер.

3.9. Рекомендованным на должность считается претендент, получивший наибольшее число голосов, принимавших участие в голосовании. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится, решение о рекомендации не принимается. Результаты обсуждения оформляются в виде выписки из протокола заседания.

3.10. На заседание Учёного совета РГУТИС выносятся все кандидатуры независимо от результатов предварительного рассмотрения на кафедре и учёном совете факультета. Выборы на должности проводятся не ранее, чем через 2 месяца после опубликования объявления в средствах массовой информации.

3.11. В результате обсуждения Учёный совет университета принимает решение о выборах на должности тайным голосованием. В один бюллетень для тайного голосования включаются все претенденты на должности. Решение принимается путём зачёркивания или оставления фамилии претендента. Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии (в случае участия в выборах на должность двух и более претендентов), признаётся недействительным. Голосование «против всех» выражается вычёркиванием



всех фамилий кандидатов на занимаемую должность.

3.12. Выбранным считается лицо, набравшее более 50 % голосов присутствующих на заседании членов Учёного совета РГУТИС при наличии кворума (не менее 2/3 списочного состава Учёного совета университета).

3.13. В случае, если в выборах участвуют один или два претендента и ни один из них не получил более 50% голосов, выборы признаются несостоявшимися.

3.14. В случае, если в выборах участвуют три и более претендента и ни один из них не получил более 50% голосов, Учёный совет вправе принять решение о проведении второго тура голосования на этом же заседании Ученого совета. Во втором туре участвуют два кандидата, набравшие наибольшее количество голосов в первом туре голосования. Выбранным во втором туре голосования считается претендент, получивший более 50 % голосов, присутствующих членов Учёного совета РГУТИС. Если ни один из кандидатов во втором туре не набрал указанного числа голосов, выборы признаются несостоявшимися.

3.15. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

3.16. Решение Ученого совета университета оформляется в виде выписки из протокола заседания Ученого совета.

3.17. В трехдневный срок после принятия решения ученый секретарь Ученого совета университета передает документы претендентов на должность и выписки из протокола с результатами голосования в отдел кадров.

4. Порядок и условия заключения трудовых договоров

4.1. После объявления результатов выборов между работодателем и работником, успешно прошедшим выборы, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон. По результатам выборов и после заключения трудового договора издается приказ ректора университета.



Лист регистрации рассылки
ПОЛОЖЕНИЕ

.....№ экземпляра	Структурное подразделение	Документ получил:		
		Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Оригинал 1	Общий отдел	Бажина Е.И.		
Оригинал 2	Служба менеджмента качества	Романов В.А.		
Оригинал 3	Начальник правового управления	Иванов И.В.		
Эл.версия	Ученый секретарь Ученого совета	Кобелева О.В.	rguts1952@mail.ru	
Эл.версия	Первый проректор- проректор по безопасности	Гаврилов А.Ю.	prorektor-filial@mail.ru	
Эл.версия	Проректор по учебной работе	Новикова Н.Г.	prorektor-umr@mail.ru	
Эл.версия	Проректор по НИР	Платонова Н.А.	prorektor_nir@mail.ru	
Эл.версия	Проректор	Ананьева Т.Н.	tnanianeva@mail.ru	
Эл.версия	Проректор	Копылов Ю.В.	ykopylov@live.ru	
Эл.версия	Проректор	Ульянченко Л.А.	prorektor1249@mail.ru	
Эл.версия	Проректор	Юдин М.В.	yudinm@yandex.ru	
Эл.версия	Начальник учебного управления	Бычкова Е.А.	elena.fisue@mail.ru	
Эл.версия	Начальник методического отдела	Маковская И.В.	gorokhovaira@mail.ru	
Эл.версия	Заведующая НТБ	Демина Е.А.	ibcmgus@mail.ru	
Эл.версия	Отдел кадров работников	Соколова Ю.Н.	kadry.rgutis@mail.ru	
Эл.версия	Начальник отдела кадров студентов	Кобзева Н.Ю.	nkobzeva2013@mail.ru	
Эл.версия	Факультет туризма и гостеприимства	Сахарчук Е.С.	1515303@mail.ru	
Эл.версия	Факультет сервиса	Сумзина Л.В.	fs.rguts@mail.ru	
Эл.версия	Факультет экономики, управления и права	Кокотов С.А.	pravo-rgutis@mail.ru	
Эл.версия	Институт туризма и сервиса	Гладская И.Г.	gladskaia@mail.ru	
Эл.версия	Институт сервисных технологий	Чурилова И.Г.	rgutispodolsk@mail.ru	
Эл.версия	Художественно- технологический факультет	Васильев А.А.	aleksey-rus50@mail.ru	
Эл.версия	Факультет подготовки кадров высшей	Бушуева И.В.	bushueva_naceka@mail.ru	



.....№ экземпляра	Структурное подразделение	Документ получил:		
		Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
	квалификации			
Эл.версия	Институт дистанционного обучения	Зубков В.Г.	zubkov@ins-iit.ru	
Эл.версия	Институт технологий туризма	Пироженко Н.Т.	ypoit@gmail.com	
Эл.версия	Институт туризма и гостеприимства (г. Москва)(филиал)	Караулова Н.М.	tys@yandex.ru	
Эл.версия	Филиал ФГБОУ ВПО «РГУТиС» в г.Махачкале	Ханбабаева З.М.	rgutis05@rambler.ru	
Эл.версия	Ереванский филиал ФГБОУ ВПО «РГУТиС»	Асоян М.К.	armrgutis@rambler.ru	

Рассылку произвел:

(должность)

(подпись)

(дата)

(И.О.Ф.)

Рассылку осуществляет разработчик локального нормативного акта.



Лист ознакомления

ПОЛОЖЕНИЕ

.....

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Декан факультета туризма и гостеприимства	Сахарчук Е.С.		
Декан факультета сервиса	Сумзина Л.В.		
Декан факультета экономики, управления и права	Кокотов С.А.		
Декан художественно-технологического факультета	Васильев А.А.		
Декан факультета подготовки кадров высшей квалификации	Бушуева И.В.		
Директор института сервисных технологий	Чурилова И.Г.		
Директор института туризма и сервиса	Гладская И.Г.		
Директор института дистанционного обучения	Зубков В.Г.		
Директор института технологий туризма	Пироженко Н.Т.		
Директор Института туризма и гостеприимства (г.Москва)(филиал)	Караулова Н.М.		

Ознакомление произвел:

(должность)

(подпись)

(дата)

(И.О.Ф.)

Ознакомление деканов/директоров проводит разработчик локального нормативного акта. Листы ознакомления деканов/директоров хранятся совместно с оригинальным экземпляром в Правовом управлении.

Деканы/директора осуществляют ознакомление каждого работника в своем подразделении по аналогичным листам ознакомления, которые хранятся вместе с локальным нормативным актом в подразделении (согласно номенклатуре дел факультета/института).