



Министерство образования и науки Российской Федерации.

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный
профессионально-педагогический
университет»
(РГППУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 08.14 № 01-19/ЧСМ

г. Екатеринбург

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
университета,
протокол № 10/416
от 26.06.2017

Председатель
Ученого совета университета

Е.М. Дорожкин

26.06.2017

(дата)

о порядке замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее по тексту – Положение), определяет порядок организации конкурса в Российском государственном профессионально-педагогическом университете (далее по тексту – университет, или РГППУ) на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее по тексту – конкурс), требования к претендентам на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее по тексту – претендент), условия и порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее по тексту – педагогические работники) и заключения с ними трудовых договоров.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.2. Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2.3. Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.2.4. Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749.

1.2.5. Квалификационными характеристиками должностей высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н.

1.2.6. Уставом РГППУ.

1.3. Настоящее Положение распространяется на следующие должности педагогических работников: директор института, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.4. Заключению трудового договора с педагогическим работником, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу.

1.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора с педагогическим работником без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

1.6. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Эти должности являются выборными.

1.7. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. В отношении указанных педагогических работников проводится аттестация в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293, и локальными нормативными актами университета.

1.8. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией университета или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата) на должность, аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же или другом структурном подразделении до окончания срока трудового договора.

1.9. Решение по конкурсу принимается на Ученом совете университета либо на ученом совете института (филиала) в порядке, установленном разделами 3-6 настоящего Положения.

1.10. Ученый совет университета принимает решения по конкурсу на замещение должностей директора института и профессора, а также должностям иных педагогических работников в случае, если срок полномочий ученого совета соответствующего института (филиала) истек, а новый состав не избран, или в случае, когда структурное подразделение не имеет ученого совета.

1.11. Ученый совет института (филиала) принимает решение по конкурсу на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента.

2. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Конкурс объявляется в течение учебного года. В конкурсе имеют право принимать участие претенденты как работающие, так и не работающие в РГППУ.

2.2. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года Управление юридического и кадрового обеспечения размещает на официальном сайте РГППУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту – сайт РГППУ) приказ ректора об истечении сроков трудовых договоров педагогических работников (далее по тексту – приказ ректора) с указанием фамилий и должностей педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

Проект приказа ректора готовится отделом кадров Управления юридического и кадрового обеспечения.

2.3. Заведующие кафедрами до 1 июля текущего года знакомят с приказом ректора лиц, у которых срок очередного трудового договора истекает в следующем учебном году. Выписка из приказа ректора по должностям конкретной кафедры с подписями ознакомленных работников хранится в отделе кадров Управления юридического и кадрового обеспечения.

2.4. Для подготовки приказа ректора об объявлении конкурса заведующие кафедрами подают на имя ректора служебные записки об объявлении конкурсов, согласованные директорами институтов (филиалов).

2.5. Решение по служебным запискам об объявлении конкурсов принимается ректором. После принятия решения данные служебные записки с резолюциями ректора передаются в отдел кадров Управления юридического и кадрового обеспечения.

Проект приказа ректора об объявлении конкурса готовится отделом кадров Управления юридического и кадрового обеспечения.

2.6. При наличии вакантной педагогической должности ректор или уполномоченное им лицо объявляет конкурс в установленном порядке в течение учебного года.

Приказ ректора об объявлении конкурса размещается на сайте РГППУ не позднее двух месяцев до даты его проведения.

2.7. В приказе ректора об объявлении конкурса указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования к должностям педагогических работников;
- срок приема заявлений для участия в конкурсе;
- место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса.

2.8. Претенденты не позднее срока, указанного в приказе ректора об объявлении конкурса, подают в отдел кадров Управления юридического и кадрового обеспечения заявления на имя ректора для участия в конкурсе (см. Приложение 1).

2.9. Претенденты, не работающие в РГППУ или проходящие впервые процедуру избрания по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, директора института, вместе с заявлением для участия в конкурсе представляют:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) копии документов об образовании, ученой степени, ученом звании;
- 3) копию трудовой книжки;
- 4) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо о прекращении уголовного преследования;

5) медицинское заключение об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

6) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;

7) другие документы по усмотрению претендента (претенденты на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента вправе представить полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов, отчет о работе за предшествующий конкурсу период, подписанный заведующим кафедрой, или иные документы; претенденты на должность профессора, директора института вправе представить полный список опубликованных учебных изданий и научных трудов, перспективный план развития института, самоотчет педагогического работника за отчетный период (или иные документы)).

2.10. Претенденты, являющиеся работниками РГППУ, вместе с заявлением для участия в конкурсе представляют в отдел кадров Управления юридического и кадрового обеспечения документы, указанные в пп. 4-7 п. 2.9 настоящего Положения.

2.11. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления для участия в конкурсе.

2.12. Если не подано ни одного заявления для участия в конкурсе или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

2.13. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями к соответствующей должности, условиями предполагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании соответствующего ученого совета.

2.14. Отдел кадров Управления юридического и кадрового обеспечения не позднее 3 рабочих дней с даты окончания приема документов претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора передает их заведующим соответствующими кафедрами (ученым секретарям кафедр) для рассмотрения на заседании кафедры.

Документы претендентов на должность директора института отдел кадров Управления юридического и кадрового обеспечения не позднее 3 рабочих дней с даты окончания приема документов претендентов передает секретарю ученого совета института для рассмотрения на заседании ученого совета института.

3. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ

3.1. Рассмотрение документов претендентов, за исключением претендентов на должность директора института, проводится на заседании кафедры по истечении месяца со дня объявления конкурса.

3.2. Претенденты имеют право присутствовать на заседании кафедры.

Ученый секретарь кафедры оповещает претендента о дате, времени и месте заседания кафедры не позднее чем за 2 дня до заседания кафедры. Неявка претендента на заседание кафедры не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры.

3.3. На заседании кафедры заведующий кафедрой докладывает присутствующим о претендентах и представленных ими документах. Члены кафедры имеют право выступить по кандидатуре каждого претендента. В случае присутствия претендентов на заседании кафедры им может быть предоставлено слово для выступления или ответа на вопросы.

3.4. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 педагогических работников кафедры.

3.5. Кафедра на своем заседании принимает по каждому претенденту одно из следующих решений:

- рекомендовать претендента для избрания на должность с указанием рекомендуемого срока избрания;

- не рекомендовать претендента для избрания на должность.

Решение может быть принято как открытым, так и тайным голосованием. Форма голосования определяется большинством голосов присутствующих на заседании педагогических работников кафедры перед началом голосования. Претендент не принимает участия в голосовании.

3.6. После принятия решения о рекомендации претендента для избрания на должность кафедра открытым голосованием принимает решение о рекомендуемом сроке избрания.

3.7. Результаты обсуждения претендентов отражаются в протоколе заседания кафедры, в котором указывается число присутствующих на заседании, отражается ход обсуждения претендентов, принятые решения и результаты голосования по каждому претенденту. Выписка из протокола, подписанная председательствующим на заседании и секретарем заседания кафедры, прилагается к документам каждого претендента.

3.8. Претендент, по кандидатуре которого принято отрицательное решение кафедры, имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

3.9. Документы претендентов на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента с выписками из протокола заседания кафедры передаются ученым секретарем кафедры секретарю Комиссии Ученого совета университета по выборам и конкурсному отбору (далее по тексту – Комиссия Ученого совета университета), на замещение должности профессора – секретарю ученого совета института (филиала) для рассмотрения на заседании ученого совета института (филиала) не позднее чем за 2 недели до окончания срока, предусмотренного для процедуры проведения конкурса.

4. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЗАСЕДАНИИ КОМИССИИ УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Порядок создания и работы Комиссии Ученого совета университета определяется Положением о комиссии Ученого совета университета по выборам и конкурсному отбору.

4.2. Комиссия Ученого совета университета осуществляет экспертизу документов претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, директора института.

Процедура экспертизы документов претендента включает в себя:

- оценку соответствия полноты и правильности оформления документов претендента установленным требованиям;
- анализ документов претендента;
- выработку обобщенной оценки профессиональной деятельности претендента.

Процедура экспертизы документов осуществляется в случае избрания на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента – на основании выписки из протокола заседания кафедры, в случае избрания на должность профессора – на основании выписки из протокола заседания кафедры и выписки из протокола заседания ученого совета института (филиала), в случае избрания на должность директора института – на основании выписки из протокола заседания ученого совета института (филиала).

4.3. Комиссия Ученого совета университета принимает по каждому претенденту одно из следующих решений:

- рекомендовать претендента для избрания на должность с указанием рекомендуемого срока избрания;
- не рекомендовать претендента для избрания на должность.

4.4. Заседание Комиссии Ученого совета университета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

4.5. Решение Комиссии Ученого совета университета о рекомендации по вопросу избрания претендента и о сроке избрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии Ученого совета университета.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии Ученого совета университета. В случае равенства голосов окончательное решение принимает председатель Комиссии Ученого совета университета.

4.6. Решение Комиссии Ученого совета университета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии Ученого совета университета.

Решение Комиссии Ученого совета университета носит рекомендательный характер и не препятствует проведению конкурса ученым советом института (филиала), Ученым советом университета.

4.7. Решение Комиссии Ученого совета университета вместе с документами претендентов не позднее следующего рабочего дня после заседания Комиссии Ученого совета университета передаются секретарем Комиссии Ученого совета университета секретарю ученого совета института (филиала) – в случае избрания на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, или ученому секретарю Ученого совета университета – в случае избрания на должности профессора, директора института.

5. РАССМОТРЕНИЕ КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА)

5.1. Заседание ученого совета института (филиала) проводит председатель (заместитель председателя) ученого совета института (филиала). Секретарь ученого совета института (филиала) своевременно информирует

претендентов о дате, времени и месте проведения заседания. Претендент имеет право присутствовать на заседании ученого совета института (филиала) при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры.

5.2. Заседание ученого совета института (филиала) правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов ученого совета института (филиала).

5.3. На заседании ученого совета института (филиала) заведующий кафедрой докладывает присутствующим о претендентах на должность и представленных ими документах, о ходе рассмотрения кандидатур претендентов на заседании кафедры, о принятых кафедрой решениях по рекомендации для избрания претендентов и о рекомендуемом сроке избрания.

Претендента на должность директора института представляет проректор по направлению деятельности. Решение Комиссии Ученого совета университета докладывает председатель (заместитель председателя) ученого совета института (филиала).

Члены ученого совета института (филиала) имеют право выступить по кандидатуре каждого претендента. В случае присутствия претендентов на заседании ученого совета института (филиала) им может быть предоставлено слово для выступления или ответа на вопросы.

5.4. Ученый совет института (филиала) вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия.

5.5. Ученый совет института (филиала) принимает по каждому претенденту одно из следующих решений:

- рекомендовать претендента для избрания на должность с указанием рекомендуемого срока избрания;

- не рекомендовать претендента для избрания на должность.

Ученый совет института (филиала) принимает окончательное решение по конкурсу на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и дает рекомендации Ученому совету университета по конкурсу на должности профессора, директора института.

5.6. Решение по конкурсу принимается ученым советом института (филиала) тайным голосованием и оформляется протоколом.

Если в конкурсе на одну должность участвуют несколько претендентов, то в бюллетень для тайного голосования вносятся все претенденты в алфавитном порядке.

5.7. Для проведения тайного голосования ученый совет института (филиала) избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек из членов ученого совета института (филиала), участвующих в заседании. Бюллетени для тайного голосования выдаются членам ученого совета института (филиала) под роспись в явочном листе.

5.8. Подсчет голосов начинается сразу после тайного голосования. Итоги подсчета голосов оформляются протоколом счетной комиссии об итогах голосования по избранию на должность педагогического работника.

5.9. Председатель счетной комиссии оглашает результаты голосования по каждому претенденту.

5.10. Избранным считается претендент, получивший более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании.

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

5.12. Если голосование проводилось на одну должность по двум и более претендентам, избранным считается претендент, получивший голосов больше, чем каждый из других претендентов в отдельности.

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

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

5.13. Протокол счетной комиссии утверждается ученым советом института (факультета, филиала) открытым голосованием.

5.14. Проведение конкурса оформляется протоколом заседания ученого совета института (филиала), в котором отражается ход заседания, результаты голосования и принятые решения.

5.15. Ученый секретарь ученого совета института (филиала) оформляет выписки из протокола заседания ученого совета института (филиала) о результатах проведения конкурса.

5.16. Не позднее 3 рабочих дней со дня заседания ученого совета института (филиала) секретарь ученого совета института (филиала) передает документы претендентов и выписки из протокола заседания ученого совета института (филиала) при проведении конкурса на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента – в отдел кадров Управления юридического и кадрового обеспечения (кадровую службу филиала), при проведении конкурса на должности профессора, директора института – секретарю Комиссии Ученого совета университета.

5.17. Решение ученого совета института (филиала) относительно претендентов на должности профессора, директора института носит рекомендательный характер и не препятствует проведению конкурса Ученым советом университета.

6. РАССМОТРЕНИЕ КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Ученый секретарь Ученого совета университета своевременно информирует претендентов о дате, времени и месте проведения заседания. Претендент на должность имеет право присутствовать на заседании Ученого совета университета при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры.

6.2. Ученый совет университета вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия.

6.3. Решение Ученого совета университета об избрании/неизбрании по конкурсу на должности профессора, директора института принимается тайным голосованием.

Для проведения тайного голосования Ученый совет университета избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек из членов Ученого совета университета, участвующих в заседании.

6.4. Избранным считается претендент, получивший более половины голосов членов Ученого совета Университета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета университета.

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

Если голосование проводилось на одну должность по двум и более претендентам, избранным считается претендент, получивший голосов больше, чем каждый из других претендентов в отдельности.

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

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов членов Ученого совета университета от числа принявших участие в голосовании, конкурс признается несостоявшимся.

6.6. Итоги подсчета голосов оформляются протоколом счетной комиссии Ученого совета университета, который утверждается решением Ученого совета университета.

6.7. Решение Ученого совета университета оформляется протоколом заседания Ученого совета университета.

Не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Ученого совета университета ученым секретарем Ученого совета университета передает документы претендентов и выписки из протокола заседания Ученого совета университета в отдел кадров Управления юридического и кадрового обеспечения.

7. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С ИЗБРАННЫМИ ПО КОНКУРСУ НА ДОЛЖНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

7.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Трудовой договор с работником может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

7.2. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключенному в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

7.3. При переводе педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора с

работником может быть изменен по соглашению сторон, заключенному в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

7.4. Должность, на которую состоялся конкурс, объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения соответствующим ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

7.5. На основании подписанного трудового договора (или дополнительного соглашения к действующему трудовому договору) издается приказ о приеме работника (переводе, продлении или изменении срока действия трудового договора) на соответствующую должность.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Претендент на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента имеет право снять свою кандидатуру с конкурса до заседания ученого совета института (филиала), а претендент на должность профессора, директора института – до заседания Ученого совета университета. Основанием для снятия кандидатуры с конкурса является личное заявление претендента (см. Приложение 2), переданное в отдел кадров Управления юридического и кадрового обеспечения до начала рассмотрения его кандидатуры на заседании соответствующего ученого совета.

Начальник Управления юридического
и кадрового обеспечения

О.И. Гробовая

Рассмотрено на заседании профкома сотрудников

Председатель профкома сотрудников

А.А. Шайдуров

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по образованию

Е.Ю. Щербина

Начальник протокольного отдела

М.М. Кириллова

Ректору РГППУ
Е.М. Дорожкину

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

наименование должности

наименование кафедры РГППУ

Визы:

Зав. кафедрой

Декан факультета/директор института/ директор филиала

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749

ознакомлен(а)

(подпись)

Заявление и приложения к нему приняты отделом кадров УИОКО

дата приема документов

Проверка данных личного дела произведена (для работников РГППУ).

Подпись специалиста по кадрам

Ректору РГППУ
Е.М. Дорожкину

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Отзываю свое заявление об участии в конкурсе на замещение должности

(наименование должности и кафедры)

объявленном на сайте РГППУ _____ (дата объявления).

подпись, расшифровка