**Приложение №1**

**постановлению Ученого совета СГТУ имени Гагарина Ю.А. от 28.02.2019г. №2 по вопросу:** «О внесении изменений в локальные акты СГТУ имени Гагарина Ю.А.»

**«Приложение 1**

**к постановлению Ученого совета**

**от 27.11.2015г. № 8**

**(по вопросу: Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу)**

**Положение**

**о порядке замещения должностей педагогических работников,**

**относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утв. [приказом](#sub_0) Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749).

2. Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее именуемые педагогические работники), в СГТУ имени Гагарина Ю.А. (далее – организация), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

Должности педагогических работников указаны в [пункте 1](garantF1://70329490.1101) раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной [постановлением](garantF1://70329490.0) Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (за исключением замещения должностей, указанных в пункте 5 данного Положения).

4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности:

1. при приеме на работу по совместительству,
2. для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

5. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается уставом организации и локальными нормативными актами.

6. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

7. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года руководитель организации (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт организации).

8. Конкурс объявляется руководителем организации (уполномоченным им лицом) на сайте организации не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте организации указываются:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);

место и дата проведения конкурса.

С информацией о проведении конкурса работники, помимо самостоятельного ознакомления на сайте организации, могут ознакомиться в подразделении, осуществляющем кадровое сопровождение структурного подразделения, в котором объявлены должности для конкурсного замещения.

9. Претендент для участия в конкурсе должен подать заявление в письменной форме[[1]](#footnote-1) (далее – заявление).

В заявлении претендента должны быть указаны:

1) наименование организации;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) претендента;

3) адрес регистрации (места жительства), по которому организацию может контактировать с претендентом;

4) номер телефона претендента (при наличии), по которому организацию может контактировать с претендентом;

5) наименование должности, которую претендент намеревается замещать посредством участия в конкурсе;

6) структурное подразделение, в котором претендент намеревается замещать должность, объявленную в конкурс;

7) размер ставки (при указании размера ставки в объявлении о конкурсе) по должности которую претендент имеет намерения замещать. При указании в объявлении на конкурс по заявленной в конкурс должности нескольких размеров ставок, и желании претендента проходить конкурс по нескольким из них (размерам ставок) или всем претендент указывает те размеры ставок, по которым он имеет намерения проходить конкурс.

В случае указания в объявлении на конкурс по соответствующей должности нескольких размеров ставок, и отсутствии в заявлении претендента указания размера ставки, который претендент намеревается замещать, считается, что претендент подал документы на максимальный размер ставки по должности, объявленной в конкурс;

8) перечень прилагаемых к заявлению документов;

9) собственноручная рукописная подпись претендента.

Претендент к заявлению обязан приложить копии документов, подтверждающих его соответствие квалификационным требованиям на должность, которую он намеревается замещать, а также документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в организацию до окончания срока приёма заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

Подача заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в подразделение, осуществляющее кадровое сопровождение структурного подразделения, в котором объявлены должности для конкурсного замещения.

10. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления документов, установленных пунктом 9 Положения;

нарушения установленных сроков поступления заявления.

При предоставлении претендентом для участия в конкурсе документов, которые подпадают под условия, установленные абзацем 4 настоящего пункта, недопущение таких претендентов к конкурсу осуществляется структурным подразделением, в которое осуществляется подача заявления, путем отказа претенденту в приеме документов.

11. В целях подтверждения деловых качеств претендента, помимо документов, указанных в абзаце 2 пункта 9 настоящего Положения, претендент вправе приложить к заявлению:

1) список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента, заверенный учёным секретарём по последнему месту работы.

Предоставление списка опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента осуществляется по форме, установленной приложением №1 к настоящему Положению;

2) иные документы, связанные с деловыми качествами претендента.

Претендент, предоставляя организации документы, в том числе содержащие его (претендента) персональные данные, фактом подачи документов для участия в конкурсе, дает своё согласие на обработку персональных данных, содержащих в представленных им документах для участия в конкурсе.

12. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится по решению организации коллегиальным органом.

Проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников организация осуществляется следующими коллегиальными органами организации (далее именуемые коллегиальный орган):

1) по должностям: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент проведение конкурса осуществляется учёными советами структурных подразделений, в которых замещаются должности педагогических работников;

2) по должности профессора и директора института Учёным советом организации.

В состав коллегиального органа входят (при наличии) представители профсоюзной организации работников.

3) конкурс по должностям педагогических работников, исключенных организацией из должностей педагогических работников объявленных в конкурс, не проводится.

13. Коллегиальный орган вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

Настоящим Положением осуществление права, указанного в абзаце первом данного пункта, предоставляется (делегируется):

1) по должностям ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора:

- кафедре, по которой объявлен конкурс на замещение должности педагогического работника;

- кафедре, указанной в решении Ученого совета организации, в случаях создания кафедры, в том числе, путем реорганизации (объединения, соединения, присоединения, и т.п.);

2) по должности директора – ученому совету соответствующего института, на которую объявлен конкурс на замещение должности данного педагогического работника.

14. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором организации и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

15. В целях обеспечения принятия органом управления надлежащего решения о конкурсе (о деловых качествах претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора) после подачи претендентом документов для участия в конкурсе осуществляются следующие действия (процедура):

1) претендент в обязательном порядке обращается к заведующему кафедрой, в которой объявлен конкурс на замещение должности педагогического работника, или заведующему кафедрой, указанной в решении Ученого совета организации, для решения вопроса о проведении пробных лекций или других учебных занятий (подпункт 1 пункта 13 настоящего Положения);

2) на заседании кафедры, соответственно, на которой объявлен конкурс или указанной в решении Ученого совета организации, рассматривается кандидатура претендента (на основании представленных претендентом документов, результатов проведения пробных лекций или других учебных занятий (при наличии результатов проведения)). По итогам обсуждения кафедра принимает заключение о рекомендации на должность. Претендент вправе присутствовать на заседании кафедры, на котором рассматривается кандидатура данного претендента.

3) рассматриваются учёным советом факультета (института), должность в котором претендент намеревается замещать. Претендент вправе присутствовать на заседании учёного совета факультета (института), на котором рассматривается кандидатура данного претендента.

По итогам рассмотрения учёный совет факультета (института) принимает решение об избрании претендента (претендентов) на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента;

4) претенденты на замещение должности профессора рассматриваются аттестационной комиссией при Ученом совете организации. По итогам рассмотрения аттестационная комиссия решает вопрос о возможности рекомендовать к избранию претендента. Претендент вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии, на котором рассматривается кандидатура данного претендента.

16. В целях обеспечения принятия органом управления надлежащего решения о конкурсе на должность директора института (о деловых качествах претендентов, подающих документы) после подачи претендентом документов для участия в конкурсе осуществляются следующие действия (процедура):

1) претенденты на замещение должности директора института рассматриваются последовательно на:

- ученом совете соответствующего института. По итогам рассмотрения кандидатуры претендента ученый совет института рассматривает вопрос о возможности рекомендовать претендента к избранию;

- аттестационной комиссией при Ученом совете организации. По итогам рассмотрения аттестационная комиссия решает вопрос о возможности рекомендовать к избранию претендента. Претендент вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии, на котором рассматривается кандидатура данного претендента;

2) Учёном совете организации. Претендент вправе присутствовать на заседании коллегиального органа, на котором рассматривается кандидатура данного претендента.

17. При принятии решения по кандидатуре претендента (рекомендовать или избрать) должностные лица организации должны руководствоваться своим внутренним убеждением, основанном на полном и всестороннем изучении документов, представленных претендентом, заключении кафедры о деловых качествах претендента (при наличии), соответствия претендента предъявляемым требованиям.

18. Решение по конкурсу принимается коллегиальным органом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов коллегиального органа от числа принявших участие в голосовании при явке не менее 50% списочного состава коллегиального органа.

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

Если голосование проводилось 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.

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

20. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Для оформления трудовых отношений с организацией претендент, успешно повторно (не впервые в организации) прошедший конкурс, в течение тридцати календарных дней со дня принятия коллегиальным органом решения по конкурсу, подает заявление о приеме на работу в подразделение, осуществляющее кадровое сопровождение структурного подразделения, в котором объявлены должности для конкурсного замещения. Если в срок, установленный в данном абзаце, претендентом заявление о приеме на работу не подано, то, считается, что претендент успешно прошедший конкурс, по собственному желанию, отказался от трудоустройства в организацию.

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, заключаемому в письменной форме.

При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

В целях реализации настоящего пункта соглашением сторон является соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора, подписываемое работником и организацией.

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

22. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу коллегиальным органом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Приложение №1

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

(утв. постановлением Ученого совета

от 27.11.2015г. № 8)

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности | Форма учебных изданий и научных трудов | Выходные данные | Объем | Соавторы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Претендент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой

(подпись) (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь Ученого совета

(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Примечание.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

2. В [графе 2](#Par911) приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

3. В [графе 3](#Par912) указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

4. В [графе 4](#Par913) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

5. В [графе 5](#Par914) указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий претенденту).

Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

6. В [графе 6](#Par915) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и другие, всего \_\_\_ человек".

7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

8. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.»

1. Предоставление копии заявления не допускается. [↑](#footnote-ref-1)