

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято
Ученым советом ШГПУ
«20» апреля 2016 г.
протокол № 9

Утверждаю
и.о. ректора ШГПУ

Дзиов А.Р.
«20» апреля 2016 г.
приказ № 85а



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ
К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ,
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Шадринск
2016



1. Общие положения

Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее - Положение) разработано на основе федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 г. № 749 (зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2015 г. № 39322), Трудового кодекса РФ, Устава ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет» (далее – ШГПУ), Коллективного договора между работниками и администрацией ШГПУ.

Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проведения процедуры конкурса и заключения трудовых договоров между ШГПУ и работником как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Положение распространяется на должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указанные в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

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

Управление кадров обеспечивает претендентам возможность ознакомления с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, коллективным договором ШГПУ, с условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

Оригинал данного локального нормативного документа хранится у проректора по учебной работе ШГПУ.

Настоящее Положение вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора ШГПУ и действует до его отмены.

Изменения в настоящее Положение вносятся по решению ученого совета ШГПУ.

Изменения в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ могут быть внесены в настоящее Положение приказом ректора ШГПУ.



2. Объявление конкурса и правила приема документов

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

2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором ШГПУ в период учебного года.

2.3. Конкурс объявляется ректором ШГПУ на сайте ШГПУ не менее чем за 2 месяца до даты его проведения. Печатные объявления также размещаются на информационном стенде управления кадров ШГПУ.

2.4. В объявлении о проведении конкурса на сайте ШГПУ указывается:

- перечень должностей педагогических работников университета, на замещение которых объявляется конкурс;

- квалификационные требования по должностям педагогических работников;

- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

- срок приема заявления и других документов, необходимых для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте ШГПУ);

- место и дата проведения конкурса.

2.5. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в ШГПУ до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

Заявление и другие документы, необходимые для участия в конкурсе, подаются в соответствии с Порядком движения документов при прохождении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Порядок).

К заявлению (Приложение 1) прилагаются:

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (документ об образовании, ученой степени, ученом звании, о повышении квалификации) (для претендентов, не работающих в ШГПУ на момент объявления конкурса; копии документов должны быть заверены по месту работы (по месту предыдущего места работы) или нотариально);

- отчет о работе за отчетный период (для работающих в ШГПУ на момент объявления конкурса); отчет о работе на предыдущем месте работы за 3 года (для претендентов, не работающих в ШГПУ на момент объявления конкурса) (Приложение 2);

- список опубликованных научных и учебно-методических работ за отчетный период (для работающих в ШГПУ на момент объявления конкурса, заверенный заведующим кафедрой); список опубликованных научных и учебно-методических работ (для претендентов, не работающих в ШГПУ на момент объявления конкурса) (Приложение 3);

- документы, подтверждающие отсутствие у претендентов ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными правовыми актами.



3. Требования к претендентам на должности профессорско-преподавательского состава

3.1. Претенденты на заключение трудового договора должны соответствовать квалификационным требованиям по соответствующим должностям, утвержденных приказом Минтруда России от 08.09.2015 г № 608 н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», приказом Минздравсоцразвития от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», а также определенных должностными инструкциями профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет».

3.2. Ученый совет факультета (общее собрание научно-педагогических работников и обучающихся факультета, если в состав факультета входит менее 20 научно-педагогических работников, за исключением работающих в ШГПУ на условиях совместительства и неполного рабочего времени) вправе предложить претенденту провести пробное учебное занятие лекционного или семинарского типа. Процедура принятия ученым советом факультета (общим собранием научно-педагогических работников и обучающихся факультета) решения о проведении претендентом пробного учебного занятия определяется деканатом.

Пробное учебное занятие лекционного или семинарского типа должны быть организованы заведующим кафедрой для всех претендентов на участие в конкурсе в семестре, в котором проводится конкурс, с представлением в управление кадров протокола заседания кафедры, где было обсуждено и оценено данное занятие (Приложение 4).

4. Допуск к участию в конкурсе

4.1. По окончании срока подачи заявлений на прохождение конкурса управление кадров передает все поданные претендентами документы ректору ШГПУ, который принимает решение о допуске претендента к участию в конкурсе.

4.2. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

4.3. В случае отказа в участии в конкурсе заявление и другие документы возвращаются претенденту в соответствии с Порядком.

5. Проведение конкурса

5.1. Обсуждение и конкурс претендентов на должности профессорско-преподавательского состава проводятся на ученом совете ШГПУ.

Ученый совет ШГПУ может делегировать полномочия по проведению конкурса ученому совету факультета (общему собранию научно-педагогических работников и обучающихся факультета), в составе которого находится кафедра, на которую избирается претендент.

5.2. После принятия решения о допуске к конкурсу материалы претендента в соответствии с Порядком передаются в ученым совет ШГПУ ученому секретарю.



5.3. До заседания ученого совета ШГПУ кандидатура каждого претендента должна быть рассмотрена на заседании соответствующей кафедры.

На заседании кафедры открытым голосованием выносится рекомендация по каждой кандидатуре, оформляется выписка из протокола заседания кафедры (Приложение 5). В голосовании принимает участие научно-педагогические работники кафедры. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал больше половины голосов членов кафедры от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава кафедры, решение о рекомендации не принимается.

Если голосование проводится по двум и более претендентам, каждый член кафедры вправе проголосовать только за одного претендента. Если никто из претендентов не набрал больше половины голосов членов кафедры, проводится повторное голосование по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов при первом голосовании. В случае, когда при повторном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, решение о рекомендации не принимается.

5.4. Конкурс проводится ученым советом ШГПУ, в состав которого входят при наличии представители первичной профсоюзной организации работников.

Претендент имеет право присутствовать на ученом совете ШГПУ при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

5.5. Решение принимается по каждому претенденту путем тайного голосования и оформляется протоколом (Приложение 6).

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава совета.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся. При необходимости конкурс на эти должности объявляется вновь.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, проводится второй тур избрания, при котором повторное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

5.10. 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.

6. Содержание трудового договора, порядок заключения, изменения, расторжения трудового договора

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

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. При



определении срока трудового договора целесообразно, чтобы его окончание совпадало с окончанием учебного года.

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, на определенный срок не более 5 лет или на неопределенный срок.

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 определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.2. Заработная плата педагогического работника максимальными размерами не ограничивается. Сверх должностного оклада могут устанавливаться другие выплаты (надбавки и доплаты) в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами РФ и университета.

Дополнительным соглашением на определенный срок могут устанавливаться также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера.

При изменении законодательства РФ или коллективных договоров, присуждении ученой степени или присвоении ученого звания педагогическому работнику производятся соответствующие изменения или дополнения договора.

6.6. При заключении договора стороны могут предусмотреть льготы, в порядке, определенном коллективным договором.

6.7. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности ШГПУ, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Положение о порядке
замещения должностей
педагогических
работников, относящихся к
ППС

Приложение 1

Ректору
ФГБОУ ВО «Шадринский государственный
педагогический университет»

Ф.И.О., должность

Заявление об участии в конкурсе
на должность _____ кафедры _____

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности
_____ по кафедре _____
(наименование должности) (наименование кафедры)

согласно объявлению.

О себе сообщаю следующие данные: имею ученую степень _____
наук, присужденную в _____ году, ученое звание _____,
присвоенное в _____ году, в университете работаю с _____ года, последний
конкурсный отбор проходил(а) в _____ году, трудовой договор заключен на срок с
_____ по _____.

Должность, кафедра

Личная подпись

И.О.Фамилия

Дата



Приложение 2

ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет»

О Т Ч Е Т

о работе в должности _____
(наименование должности)
кафедры _____ за период с _____ по _____
(наименование кафедры, факультета)

1. Учебная работа.
2. Учебно-методическая работа.
3. Научная работа.
4. Воспитательная работа.

Должность, кафедра

Личная подпись

И.О.Фамилия

Дата



Приложение 3

СПИСОК научных и учебно-методических работ

(Ф.И.О. полностью в род. падеже)

Всего имею __ публикаций, в том числе:

Научных публикаций - ____

Учебно-методических работ - ____

За период работы по трудовому договору с _____ по _____ опубликованы следующие работы:

№	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой

(подпись с расшифровкой)

Дата



Приложение 4

ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №__

заседания кафедры _____ от «__» _____ 201__ г.
(наименование кафедры, факультета)

Председатель: зав. кафедрой И.О. Фамилия

Секретарь: должность И.О. Фамилия

Присутствовали: перечень И.О. Фамилий в алфавитном порядке

Повестка дня:

1. Обсуждение открытого учебного занятия _____
(должность)
кафедры _____ И.О. Фамилия
(наименование кафедры)

1. СЛУШАЛИ: И.О. Фамилия (в именительном падеже) – содержание печатается с прописной буквы в форме косвенной речи.

2. ВЫСТУПИЛИ: И.О. Фамилия – краткое изложение выступления в форме косвенной речи.

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель _____ Личная подпись _____ И.О. Фамилия

Секретарь _____ Личная подпись _____ И.О. Фамилия



Приложение 5

ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № ____
заседания кафедры _____ от «__» _____ 200__ г.
(наименование кафедры)

Председатель:
Секретарь:

Присутствовали члены кафедры: И.О. Фамилия в именительном падеже в алфавитном порядке.
Приглашенные: И.О. Фамилия в именительном падеже.

Повестка дня:

1. О рассмотрении кандидатуры _____ для прохождения конкурса на
(И.О. Фамилия)
должность _____ (ассистента, старшего преподавателя, доцента, профессора).

СЛУШАЛИ: И.О. Фамилия председателя

- Согласно объявлению о конкурсе на должность _____
на имя ректора поступило _____ заявление(я) с просьбой допустить к
количество
участию в конкурсном отборе. Предлагаю заслушать _____
перечислить И.О.Фамилии всех претендентов
обсудить и вынести решение кафедры по данному вопросу.

И.О. Фамилия - Текст выступления в форме косвенной речи (текст отчета прилагается).

Вопрос:

Ответ:

ВЫСТУПИЛИ: И.О.Фамилия – Текст выступления в форме косвенной речи с предложением о
рекомендации Ученому совету университета (факультета) принять положительное
(отрицательное) решение о прохождении _____ конкурсного
(И.О. Фамилия)
отбора на должность _____ по кафедре _____.

После выступлений членов кафедры _____ вопрос о прохождении
_____ конкурсного отбора на должность _____ по кафедре _____ был
(И.О. Фамилия)
поставлен на голосование.

Результаты голосования:

за –
против –
воздержались -



ПОСТАНОВИЛИ:

1. Отчет _____ о работе за период с _____ по _____ утвердить. (Примечание 1)
(И.О.Фамилия)

2. Рекомендовать

2.1. _____
(И.О.Фамилия (рекомендации претенденту, которые были даны в процессе обсуждения))

2.2. Ученому совету _____
(университета/факультета)

принять положительное (или отрицательное) решение о прохождении
_____ конкурсного отбора на должность _____
(И.О.Фамилия)

по кафедре _____ (Примечание 2)

3. Ходатайствовать перед ректоратом о заключении трудового договора с
_____ в случае прохождения им (ею) конкурсного отбора. (Примечание 3)
(И.О.Фамилия)

Председатель:

Личная подпись

И.О. Фамилия

Секретарь:

Личная подпись

И.О. Фамилия

Примечание:

1. Данный пункт вносится в резюмирующую часть протокола заседания кафедры в отношении штатных сотрудников ШГПУ или внешних совместителей ШГПУ.

2. Кафедра принимает положительное решение о рекомендации Ученому совету университета (факультета) принять положительное решение о прохождении претендентом конкурсного отбора, если за претендента проголосовали большинство членов кафедры при кворуме не менее 2/3 списочного состава кафедры.

3. Данный пункт вносится в резюмирующую часть протокола заседания кафедры при заключении кафедры о рекомендации Ученому совету (университета/факультета) принять положительное решение о прохождении претендентом конкурсного отбора.

4. В случае подачи документов на одну должность несколькими претендентами, на каждого из них дается отдельная выписка.



Приложение 6

ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №__

заседания ученого совета _____ от «__» _____ 201__ г.

СЛУШАЛИ: Об избрании по конкурсу _____
(Имя Отчество Фамилия полностью)

на должность _____

кафедры _____

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить протокол счетной комиссии ученого совета и считать
_____ прошедшим (или не прошедшим) избрание

(Имя Отчество Фамилия полностью)

по конкурсу на должность _____ кафедры

Секретарь Ученого совета

Личная подпись

И.О. Фамилия