



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

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета

от 31 января 2020 г.

протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «05» 02 2020 г.

№ 8

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

Иркутск 2020



Предисловие

Настоящее положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу разработано ректоратом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет) и вносится в реестр внутривузовской документации.

Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС).

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа производится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», ректоратом.

2. ПРИНЯТО Учёным советом Университета (протокол № 6 от 31.01.2020).

3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 05.02.2020

№ 8.

4. ВЗАМЕН Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу № П.100000.02.4.218-2015, утвержденного приказом ректора Университета от 22.10.2015 № 325.

5. ИЗДАНИЕ – январь 2020 г.

Общее количество страниц – 39.

Информация об изменениях к настоящему Положению публикуется на внутреннем сайте Университета.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИРГУПС.



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

Содержание

1.	Область применения	4
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Общие положения	4
4.	Основные задачи проведения конкурса	5
5.	Объявление конкурса	6
6.	Квалификационные требования к должностям педагогических работников	6
6.1.	Квалификационные требования к претенденту на должность ассистента	6
6.2.	Квалификационные требования к претенденту на должность старшего преподавателя	7
6.3.	Квалификационные требования к претенденту на должность доцента	8
6.4.	Квалификационные требования к претенденту на должность профессора	10
7	Порядок прохождения конкурса	11
8	Порядок заключения трудового договора	15
9	Порядок расторжения трудового договора	15
10	Порядок внесения изменений в Положение	16
		17
	Приложение 1. Форма служебной записки об объявлении конкурса на замещение должности ППС	
	Приложение 2. Базовые критерии оценки деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, при проведении конкурса на замещение вакантных должностей	18
	Приложение 3. Форма заявления о намерении участвовать в конкурсе на замещение должности ППС	21
	Приложение 4. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов	22
	Приложение 5. Форма предоставления сведений о претенденте на замещение вакантной должности (избрание)	24
	Приложение 6. Форма отчета педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, за отчетный период (переизбрание)	25
	Приложение 7. Трудовые функции и трудовые действия ассистента	28
	Приложение 8. Трудовые функции и трудовые действия старшего преподавателя	30
	Приложение 9. Трудовые функции и трудовые действия доцента	32
	Приложение 10. Трудовые функции и трудовые действия профессора	35
	Приложение 11. Выписка из протокола заседания кафедры	38
	Приложение 12. Лист регистрации изменений	39



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

1. Область применения

Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) относится к внутренним нормативным документам Университета, определяющим порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заключение с ними трудовых договоров.

Заключение трудового договора на замещение должности ППС, а также переводу на должность ППС предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 г. № 608н.
- Устав Университета;
- Коллективный договор Университета.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, распространяется на должности профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов всех учебных структурных подразделений Университета, осуществляющих преподавательскую деятельность по программам высшего и дополнительного



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

профессионального образования, в том числе работающих в Университете по совместительству или в порядке совмещения профессий (должностей).

3.2. Не проводится конкурс на замещение:

- должности декана факультета и заведующего кафедрой;
- научно-педагогических работников, работающих (привлекаемых к преподавательской деятельности) на условиях почасовой оплаты труда;
- научно-педагогических работников, привлекаемых для замещения другого, временно отсутствующего преподавателя, за которым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации сохраняется место работы.

3.3. Данное Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, не распространяется на должности преподавателей Университета, осуществляющих преподавательскую деятельность по программам среднего профессионального образования.

3.4. Положение (изменения и дополнения к нему) принимается Ученым советом Университета и утверждается ректором Университета.

Положение (изменения и дополнения к нему) вступает в силу с момента их утверждения ректором.

3.5. В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются нормы трудового законодательства Российской Федерации.

4. Основные задачи проведения конкурса

4.1. Основными задачами проведения конкурса на должности профессорско-преподавательского состава являются:

- укомплектование штатов профессорско-преподавательского состава наиболее квалифицированными преподавателями, имеющими глубокие профессиональные знания и научные достижения в соответствующих отраслях науки;
- обеспечение состязательности при проведении конкурса преподавателей;
- обеспечение гласности и открытости проведения процедуры конкурса на должности профессорско-преподавательского состава в Университете;
- соблюдение законности при оформлении трудовых отношений с преподавателями Университета;
- контроль за процессом заключения трудовых договоров с преподавателями в Университете и повышением их квалификации.

4.2. Деятельность Ученого совета Университета, ученых советов факультетов Университета, ученых советов институтов-филиалов Университета, ректора и других должностных лиц Университета, отдела кадров Университета (института-филиала Университета) в процессе проведения конкурса на должности профессорско-преподавательского состава направлена на обеспечение соблюдения прав граждан на труд, гарантированных Конституцией Российской Федерации и Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Контроль за ходом и своевременностью избрания по конкурсу возлагается на отдел кадров Университета (института-филиала Университета), ученого секретаря Ученого совета Университета, ученого секретаря совета института-филиала Университета.



5. Объявление конкурса

5.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Университета (первый проректор, директор института-филиала), путем размещения на официальном сайте Университета, объявляет фамилии и должности ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Проект данного объявления готовит отдел кадров Университета (института-филиала). Для подготовки объявления о конкурсе заведующие кафедрами подают на имя ректора (директора института-филиала) служебные записки об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей по кафедре (Приложение 1). Служебные записки должны быть согласованы с проректором по учебной работе, деканом факультета, начальником отдела организации учебного процесса.

5.2. Конкурс на должность ППС 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.

5.3. Конкурс объявляется ректором Университета (первым проректором, директором института-филиала) на сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников (требования к образованию и обучению, требования к опыту работы, особые условия допуска к работе);
- 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 Университета);
- место и дата проведения конкурса;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления от претендентов, номер телефона для справок.

После выхода объявления на сайте Университета оно помещается на досках объявлений: у отдела кадров Университета (института-филиала Университета), у деканатов, на доске объявлений ректората.

6. Квалификационные требования к должностям педагогических работников

6.1. Квалификационные требования к претенденту на должность ассистента.

6.1.1. Должность ассистента относится к 1-му квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 217н.



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

6.1.2. Обобщенной трудовой функцией ассистента является преподавание по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам (далее ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации; проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями). Трудовые функции и трудовые действия ассистента приведены в Приложении 6.

6.1.3. Требования к образованию и обучению ассистента:

– высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

– дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

– прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

– обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

6.1.4. Требования к опыту практической работы ассистента:

– опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

– без предъявления требований к стажу работы;

– систематические занятия научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя.

6.1.5. Особые условия допуска к работе ассистента:

– отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

– прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

6.2. Квалификационные требования к претенденту на должность старшего преподавателя.

6.2.1. Должность старшего преподавателя относится ко 2-му квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 217н.



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

6.2.2. Обобщенной трудовой функцией старшего преподавателя является преподавание по программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам (далее ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации; проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями). Трудовые функции и трудовые действия старшего преподавателя приведены в Приложении 7.

6.2.3. Требования к образованию и обучению старшего преподавателя:

– высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

– дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю));

– прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

– обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

6.2.4. Требования к опыту практической работы старшего преподавателя:

– опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

– стаж научно-педагогической работы не менее трех лет;

– при наличии ученой степени (звания) – без предъявления требований к стажу работы;

– систематические занятия научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя.

6.2.5. Особые условия допуска к работе старшего преподавателя:

– отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

– прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

6.3. Квалификационные требования к претенденту на должность доцента.

6.3.1. Должность доцента относится к 3-му квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденной приказом



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

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 217н.

6.3.2. Обобщенной трудовой функцией доцента является преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и дополнительным образовательным программам (ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации; проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями). Трудовые функции и трудовые действия доцента приведены в Приложении 8.

6.3.3. Требования к образованию и обучению доцента:

– высшее образование – специалитет, магистратура, аспирантура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

– дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

– прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

– обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

6.3.4. Требования к опыту практической работы доцента:

– опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

– стаж научно-педагогической работы не менее трех лет;

– при наличии ученого звания – без предъявления требований к стажу работы;

– систематические занятия научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя.

6.3.5. Особые условия допуска к работе доцента:

– отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

– прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности;

– ученая степень (звание) (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта).



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

6.4. Квалификационные требования к претенденту на должность профессора

6.4.1. Должность профессора относится к 4-му квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 217н.

6.4.2. Обобщенной трудовой функцией профессора является преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и дополнительным образовательным программам (ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации. Трудовые функции и трудовые действия профессора приведены в Приложении 9.

6.4.2. Требования к образованию и обучению профессора:

– высшее образование – специалитет, магистратура, аспирантура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

– прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

– обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

6.4.3. Требования к опыту практической работы профессора:

– опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

– стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет;

– для общего руководства реализацией ООП аспирантуры – опыт работы в образовательных организациях ВО не менее десяти лет;

– опыт и систематические занятия научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя;

– опыт осуществления научно-исследовательской деятельности, подтвержденной публикациями по её результатам в ведущих и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и участие в национальных и международных конференциях.

6.4.4. Особые условия допуска к работе профессора:

– отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

– прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности;



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

– ученая степень (звание) (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта);

– для руководства подготовкой аспирантов по индивидуальному учебному плану: наличие публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых журналах и изданиях и (или) представления на национальных и международных конференциях результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности, соответствующей области исследований аспиранта.

6.5. Базовые требования к объему и содержанию учебно-методической и научно-исследовательской работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, при проведении конкурса на замещение вакантных должностей (избрание и переизбрание) приведены в Приложении 2.

7. Порядок прохождения конкурса

7.1. Заявление претендента с приложенными документами для участия в конкурсе должно поступить в отдел кадров Университета (института-филиала Университета) не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

7.2. Претенденты, не являющиеся работниками Университета (института-филиала Университета) предоставляют в отдел кадров Университета (института-филиала Университета) следующие документы:

- 1) заявление претендента для участия в конкурсе (Приложение 3);
- 2) копия паспорта (или копия иного документа, удостоверяющего личность);
- 3) копия личного листка по учету кадров;
- 4) копия диплома о высшем образовании;
- 5) копия диплома о присуждении ученой степени;
- 6) копия аттестата об ученом звании;
- 7) копия трудовой книжки;
- 8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;
- 9) медицинское заключение об отсутствии у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- 10) список опубликованных учебных изданий и научных трудов (Приложение 4);
- 11) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- 12) сведения о результатах учебно-методической и научно-исследовательской деятельности претендента, подписанные заведующим кафедрой (Приложение 5).

7.3. Претенденты, являющиеся работниками Университета (института-филиала Университета) предоставляют в отдел кадров Университета (института-филиала Университета) документы, указанные в п. 7.2. (1, 10, 11), а также отчет о работе за предшествующий период, подписанный заведующим кафедрой (Приложение 6).

Претенденты вправе в дополнение к обязательному списку документов предоставить другие документы (их копии), характеризующие их квалификацию в сфере научно-педагогической деятельности.

7.4. Претенденты имеют право:



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

- ознакомиться с настоящим Положением;
- трудовыми функциями и трудовыми действиями по должности (Приложения 7-10);
- образцами документов, необходимыми для участия в конкурсе;
- условиями трудового договора, коллективным договором;
- отозвать заявление на участие в конкурсе;
- обжаловать отказ в приеме заявления об участии в конкурсе в двухдневный срок с момента отказа путем обращения к ректору Университета;
- присутствовать на заседаниях кафедры, конкурсной комиссии, ученого совета факультета Университета, ученого совета института-филиала Университета и Ученого совета Университета, рассматривающих их кандидатуры;
- неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

7.5. Заявление с приложенными к нему документами претендент передает в отдел кадров Университета (института-филиала Университета), где и происходит регистрация в специальном журнале с указанием даты приема, перечня документов и подписи сдавшего лица.

Допускается подача документов в электронном виде с использованием телекоммуникационных средств связи. Претендент направляет документы, перечисленные в п. 7.2. настоящего Положения, на адрес электронной почты, указанной в объявлении о конкурсе, а также сообщает номер личного мобильного телефона. Заявление предоставляется в формате pdf, остальные документы могут быть предоставлены в форматах: pdf, rtf, doc, docx, xls,xlsx, odt, xml. Максимальный размер файла – 30 Мб.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия предоставленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- не предоставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления (с приложениями п.7.1).

7.6. После прохождения проверки заявление и документы передаются ректору (директору института-филиала Университета) на подпись, либо готовится мотивированный отказ в приеме заявления на конкурс за подписью ректора (директора института-филиала Университета).

7.7. По истечении установленного срока со дня опубликования объявления о проведении конкурса отдел кадров Университета (института-филиала Университета) передает пакет документов по каждому претенденту на кафедры (под подпись назначенного ответственного лица) для их рассмотрения на заседании кафедры.

7.8. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

7.9. Поступившие материалы рассматриваются на заседании кафедры в течение пятнадцати дней.

До рассмотрения на заседании кафедры кандидатур претендентов на должности ППС кафедра вправе предложить претендентам прочесть открытые пробные лекции или провести другие учебные занятия (для впервые претендующих на соответствующие должности).



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

На заседании кафедры (для повторно претендующих на замещение должности преподавателя кафедры) заслушиваются отчеты претендентов по результатам их деятельности за отчетный период

Кафедра после обсуждения принимает и утверждает рекомендации по каждой кандидатуре претендентов. Рекомендации утверждаются тайным голосованием членов кафедры и оформляются в виде выписки из протокола заседания кафедры (Приложение 11).

Кандидатурой, рекомендуемой кафедрой к избранию на должность ППС, считается лицо, набравшее наибольшее количество голосов штатных научно-педагогических работников (далее – НПР) кафедры, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

Решение кафедры считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 НПР штатного состава кафедры.

7.10. Не позднее десяти дней до заседания соответствующего Ученого совета Университета проводится заседание конкурсной комиссии института-филиала Университета, на которой рассматриваются личные дела претендентов на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

Деятельность конкурсной комиссии института-филиала Университета регулируется положением, принятым Ученым советом Университета.

Комплект документов с решением конкурсной комиссии института-филиала Университета на должности ППС передается ученому секретарю совета института-филиала Университета.

Приглашение на заседание конкурсной комиссии института-филиала Университета претендентов на вакантные должности профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента является обязательным.

Решения конкурсной комиссии института-филиала Университета носят рекомендательный характер.

7.11. Не позднее восьми дней до заседания Ученого совета Университета проводится заседание ученого совета института-филиала Университета, на котором рассматриваются личные дела претендентов на должность профессора.

На ученом совете института-филиала Университета после обсуждения принимается и утверждается заключение (рекомендации) по каждой кандидатуре претендентов на должность профессора. Заключение (рекомендации) утверждается тайным голосованием членов ученого совета института-филиала Университета.

Комплект документов с решением ученого совета института-филиала Университета на должность профессора передается в конкурсную комиссию Университета.

7.12. Не позднее трех дней до заседания соответствующего Ученого совета Университета (ученых советов факультетов Университета) проводится заседание конкурсной комиссии Университета, на которой рассматриваются личные дела претендентов на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента (кроме должностей доцента, старшего преподавателя, ассистента института-филиала Университета).

Деятельность конкурсной комиссии Университета регулируется положением, принятым Ученым советом Университета.



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

Комплект документов с решением конкурсной комиссии Университета на должности профессора и доцента передается ученому секретарю Ученого совета Университета.

Комплект документов с решением конкурсной комиссии Университета на должности старшего преподавателя и ассистента – ученым секретарям советов факультетов Университета.

Приглашение на заседание конкурсной комиссии претендентов на вакантные должности профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента является обязательным.

Решения конкурсной комиссии Университета носят рекомендательный характер.

По порядку прохождения конкурса:

- на заседании Ученого совета Университета председатель конкурсной комиссии Университета или член конкурсной комиссии по поручению председателя оглашает решения кафедры, конкурсной комиссии по каждой кандидатуре претендентов на должность (профессор, доцент);

- на заседании ученого совета института-филиала Университета, ученый секретарь ученого совета института-филиала Университета оглашает решения кафедры, конкурсной комиссии института-филиала Университета по каждой кандидатуре претендентов на должность (доцент, старший преподаватель, ассистент);

- на заседании ученого совета факультета Университета председатель конкурсной комиссии Университета или член конкурсной комиссии Университета по поручению председателя оглашает решения кафедры, конкурсной комиссии Университета по каждой кандидатуре претендентов на должность (старший преподаватель, ассистент).

7.13. Решение на Ученом совете Университета, ученом совете факультета Университета, ученом совете института-филиала Университета по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования.

7.14. Успешно прошедшим конкурс считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета Университета, ученого совета факультета Университета, ученого совета института-филиала Университета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава соответствующего ученого совета.

При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета Университета, ученого совета факультета Университета, ученого совета института-филиала Университета.

7.15. Если ни один из претендентов не получил более 50 % голосов членов Ученого совета Университета, ученого совета факультета Университета, института-филиала Университета, принявших участие в голосовании, конкурс признается несостоявшимся, а претенденты на соответствующую должность профессорско-преподавательского состава – неизбранными.

7.16. После заседания Ученого совета Университета, ученого совета факультета Университета, ученого совета института-филиала Университета по избранию по конкурсу комплект документов на каждого претендента с протоколом счетной комиссии и выпиской из протокола заседания Ученого совета Университета, ученого совета факультета Университета, ученого совета института-филиала Университета передается в отдел кадров Университета (института-филиала Университета) в недельный срок.



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

8. Порядок заключения трудового договора

8.1. С лицами, успешно прошедшими конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, Университет заключает трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

8.2. 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.

8.3. Лица, участвовавшие в конкурсе на замещение должности профессорско-преподавательского состава, обязаны в двухнедельный срок со дня заседания Ученого совета Университета, ученых советов факультетов Университета, ученых советов институтов-филиалов обратиться в отдел кадров Университета (института-филиала Университета) для ознакомления с результатами конкурса и заключения трудового договора.

8.4. Должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученого совета Университета, ученого совета факультета Университета, института-филиала Университета лицо, впервые прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

8.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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.

8.6. После заключения с преподавателем трудового договора либо соглашения о продлении действия трудового договора издается приказ ректора Университета (директора института-филиала Университета) о приеме на работу преподавателя или о продлении трудовых отношений с ним.

9. Порядок расторжения трудового договора

Расторжение трудового договора с научно-педагогическими работниками происходит по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации



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

10. Порядок внесения изменений в Положение

10.1. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией». Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

10.2. Отмена Положения осуществляется приказом ректора Университета с соответствующим обоснованием.

Подготовил
Советник при ректорате

А.И. Артюнин

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

А.И. Орленко

Проректор по учебной работе

С.М. Куценко

Начальник отдела кадров

Г.Д. Чернышева

Начальник управления
правового обеспечения

М.В. Бахтина

Начальник общего отдела

А.В. Курипко



Приложение 1

Форма служебной записки об объявлении конкурса на замещение должности ППС

Ректору ФГБОУ ВО ИрГУПС
(Директору института-филиала
Университета)

от заведующего кафедрой

наименование кафедры

Ф.И.О.

Служебная записка

Прошу объявить в _____
месяц, год, когда необходимо объявить конкурс
конкурс на замещение вакантных должностей по кафедре

наименование кафедры

№	Должность	Размер ставки	Наименование учебного курса, дисциплины	Основание для объявления конкурса (истечение срока трудового договора, кадровые изменения и др.)
1				
2				
...				

Заведующий кафедрой

Подпись _____ Ф.И.О. _____
« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Декан факультета

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Начальник отдела
организации учебного процесса

Подпись _____ Ф.И.О. _____



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

Приложение 2

Базовые критерии оценки деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, при проведении конкурса на замещение вакантных должностей

Должность	Вид конкурса	Основные требования к квалификации	Основные требования к опыту работы	Требования к объёму и содержанию учебно-методической и научно-исследовательской работы (за последние 5 лет)
1	2	3	4	5
Ассистент	Избрание	Высшее образование – специалитет или магистратура.	Без требований к стажу работы.	без требований
Ассистент	Переизбрание	Высшее образование – специалитет или магистратура. Прикрепление соискателем ученой степени кандидата наук. Повышение квалификации за последние 3 года.	Стаж научно-педагогической работы не менее 3-х лет. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.	– участие в НИР кафедры; – наличие не менее 1-й публикации в рецензируемом научном издании, включенном в РИНЦ, за последние 3 года. (Патенты на изобретения приравниваются к статьям в изданиях из перечня ВАК)
Старший преподаватель	Избрание	Высшее образование – специалитет или магистратура.	Стаж научно-педагогической работы не менее 3-х лет. При наличии ученой степени (звания) – без предъявления требований к стажу работы.	– наличие не менее 2-х учебно-методических изданий или электронного учебного курса; – наличие не менее 2-х публикаций в рецензируемом научном издании, включенном в РИНЦ или в перечень ВАК. (Патенты на изобретения приравниваются к статьям в изданиях из перечня ВАК)



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

Старший преподаватель	Переизбрание	Высшее образование – специалитет или магистратура. Повышение квалификации за последние 3 года.	Стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет.	– наличие не менее 2-х учебно-методических изданий или электронного учебного курса; – наличие не менее 2-х публикаций в сборниках научно-методических конференций или – наличие не менее 3-х публикаций в рецензируемом научном издании, включенном в РИНЦ или в перечень ВАК.
Доцент	Избрание	Высшее образование – специалитет, магистратура, аспирантура. Наличие ученой степени (ученого звания).	Стаж научно-педагогической работы не менее 3-х лет. При наличии ученого звания – без предъявления требований к стажу работы.	– наличие не менее 2-х учебных изданий или электронного учебного курса; – наличие не менее 2-х статей, опубликованных в рецензируемых изданиях из перечня ВАК или наличие не менее 1-й статьи в изданиях, индексируемых базами Scopus, Web of Science, или издание монографии (Патенты на изобретения приравниваются к статьям в изданиях из перечня ВАК)
Доцент	Переизбрание	Высшее образование – специалитет, магистратура, аспирантура. Наличие ученой степени (ученого звания). Повышение квалификации за последние 3 года.	Стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет. При наличии ученого звания – без предъявления требований к стажу работы.	– наличие не менее 2-х учебных изданий или электронного учебного курса; – наличие не менее 2-х статей, опубликованных в рецензируемых изданиях из перечня ВАК или наличие не менее 1-й статьи в изданиях, индексируемых базами Scopus, Web of Science или издание монографии, или участие в НИР (гранты, программы, хоз. договоры), объемом не менее 1 млн. руб. (Патенты на изобретения приравниваются к статьям в изданиях из перечня ВАК)



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

Профессор	Избрание	Высшее образование – специалитет, магистратура, аспирантура. Наличие ученой степени (ученого звания).	Стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет. При наличии ученого звания профессора – без предъявления требований к стажу работы.	<p>Для докторов наук:</p> <ul style="list-style-type: none">– наличие не менее 2-х учебных изданий или электронного учебного курса;– наличие и не менее 3-х статей, опубликованных в рецензируемых изданиях из перечня ВАК;– наличие не менее 2-х статей в изданиях, индексируемых базами Scopus, Web of Science или издание монографии (Патенты на изобретения приравниваются к статьям в изданиях из перечня ВАК) <p>Для кандидатов наук:</p> <ul style="list-style-type: none">– наличие не менее 3-х учебных изданий или электронного учебного курса;– наличие не менее 5-и статей, опубликованных в рецензируемых изданиях из перечня ВАК;– наличие не менее 3-х статей в изданиях, индексируемых базами Scopus, Web of Science или издание монографии (Патенты на изобретения приравниваются к статьям в изданиях из перечня ВАК)
Профессор	Переизбрание	Высшее образование – специалитет, магистратура, аспирантура. Наличие ученой степени (ученого звания). Повышение квалификации за последние 3 года.	Стаж научно-педагогической работы не менее 10 лет. При наличии ученого звания профессора – без предъявления требований к стажу работы.	<ul style="list-style-type: none">– наличие не менее 2-х учебных изданий или электронного учебного курса;– наличие не менее 3-х статей, опубликованных в рецензируемых изданиях из перечня ВАК;– наличие не менее 2-х статей в изданиях, индексируемых базами Scopus, Web of Science или издание монографии, или участие в НИР (гранты, программы, хоз. договоры), объемом не менее 3 млн. руб., или подготовка кандидата наук. <p>(Патенты на изобретения приравниваются к статьям в изданиях из перечня ВАК)</p>



Приложение 3

Форма заявления о намерении участвовать в конкурсе на замещение должности ППС

Ректору ФГБОУ ВО ИрГУПС
(Директору института-филиала
Университета)

от _____

должность, кафедра

ученая степень, ученое звание

Ф.И.О.

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

наименование должности, ставка/часть ставки, наименование кафедры

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку и передачу моих персональных данных в связи с участием в конкурсе.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О.

Декан

Подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

Подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.



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

Приложение 4

Список
опубликованных учебных изданий и научных трудов

_____ фамилия, имя, отчество претендента полностью

№ 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:

Руководитель научно-образовательного структурного подразделения

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

Ученый секретарь учреждения (УС)
(иное уполномоченное лицо)

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

Печать организации

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 из изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, зарегистрированные в установленном порядке.

2. В графе 2 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, практикум, задачник;

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



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

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 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 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 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: а числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

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

6. В графе 6 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.



Форма предоставления сведений о претенденте
на замещение вакантной должности (избрание)

Сведения
о претенденте на замещение вакантной должности _____
кафедры _____

1. Фамилия Имя Отчество _____
2. Ученая степень _____
3. Ученое звание _____
4. Год рождения _____
5. Наименование вуза, который окончил претендент, год окончания, специальность по диплому вуза _____
6. Стаж научно-педагогической работы _____
7. Количество разработанных и реализованных электронных учебных курсов _____
8. Количество изданных (за последние 5 лет): учебников _____, учебных пособий _____, учебно-методических пособий _____, практикумов _____
9. Количество монографий (наименование, объем в п.л.) _____
10. Количество (зарегистрированных в установленном порядке):
патентов на изобретения _____, полезную модель _____, свидетельств на программу для ЭВМ _____
11. Количество публикаций (за последние 5 лет), всего _____, из них индексированных в РИНЦ _____, в Web of Science _____, в Scopus _____, в журналах из перечня ВАК _____
12. Опыт руководства (за последние 5 лет) выпускными квалификационными работами, число ВКР: бакалавров _____, специалистов _____, магистров _____
13. Опыт научного руководства и консультирования (за последние 5 лет):
– число диссертаций: кандидатских _____, докторских _____
– число выпускников аспирантуры _____
1.1. Количество договоров на выполнение научных исследований, в которых претендент участвовал (с российскими научными фондами, с зарубежными научными фондами, с дирекциями научно-технических программ, с другими организациями):
1) название, год заключения и срок, объем финансирования, статус претендента (руководитель/исполнитель) _____
2) название, год заключения и срок, объем финансирования, статус претендента (руководитель/исполнитель) _____
3)
14. Количество докладов на международных и всероссийских научно-методических и научно-технических конференциях _____
15. Иная информация, предоставленная по инициативе претендента _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

Ф.И.О.

Согласовано
Заведующий кафедрой,
на вакантную должность
которой подал заявление претендент

Подпись

Ф.И.О.



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

Приложение 6

Форма отчета педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, за отчетный период (переизбрание)

ОТЧЕТ

о работе за период с _____ по _____

1. Основные сведения

- 1.2. Фамилия Имя Отчество _____
1.3. Должность _____ на _____ ставки
1.4. Ученая степень _____
1.5. Ученое звание _____
1.6. Научно-педагогический стаж _____
1.7. Стаж работы в занимаемой должности _____

2. Учебная работа

2.1. Выполнение учебной нагрузки

Учебный год	Общий объем учебной нагрузки в час.	из них нагрузка		
		штатная, план/факт	по совместительству, план/факт	на условиях почасовой оплаты, план/факт
20__ – 20__				
20__ – 20__				
20__ – 20__				
20__ – 20__				
20__ – 20__				

2.2. Количество дисциплин, по которым проводились занятия:

лекционные _____
практические _____
лабораторные _____

2.3. Опыт руководства (за последние 5 лет) выпускными квалификационными работами.

Число выпускных квалификационных работ:

бакалавров _____
специалистов _____
магистров _____

3. Учебно-методическая работа (за последние 5 лет)

3.1. Количество изданных: учебников _____, учебных пособий _____, учебно-методических пособий _____, практикумов _____



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

- 3.2. Количество разработанных и реализованных электронных учебных курсов _____
- 3.3. Количество разработанных комплектов тестовых заданий, в том числе для электронных учебных курсов _____
- 3.4. Количество разработанных учебных рабочих программ по дисциплинам _____
- 3.5. Количество докладов на научно-методических конференциях по проблемам педагогики высшей школы _____
- 3.6. Количество публикаций по проблемам педагогики высшей школы _____
- 3.7. Количество разработанных и реализованных программ дополнительного профессионального обучения _____

4. Научно-исследовательская работа (за последние 5 лет)

- 4.1. Количество монографий (наименование, объем в п.л.) _____
- 4.2. Количество (зарегистрированных в установленном порядке):
патентов на изобретения _____, полезную модель _____, свидетельств на программу для ЭВМ _____
- 4.3. Количество публикаций, всего _____, из них: индексируемых в РИНЦ _____, в Web of Science _____, в Scopus _____, в журналах из перечня ВАК _____
- 4.4. Количество договоров на выполнение научных исследований, в которых претендент участвовал (с российскими научными фондами, с зарубежными научными фондами, с дирекциями научно-технических программ, с другими организациями):
1) название, год заключения и срок, объем финансирования, статус претендента (руководитель/исполнитель) _____
2) название, год заключения и срок, объем финансирования, статус претендента (руководитель/исполнитель) _____
3)
- 4.5. Количество докладов на международных и всероссийских научных конференциях _____
- 4.6. Руководство и консультирование:
– число диссертаций: кандидатских _____, докторских _____
– число выпускников аспирантуры _____

5. Научно-исследовательская работа со студентами

- 5.1. Количество научных статей, опубликованных совместно со студентами _____
- 5.2. Количество заявок на изобретение, полезную модель, свидетельство о регистрации программы для ЭВМ, поданных совместно со студентами _____
- 5.3. Количество патентов на изобретение, полезную модель, свидетельство о регистрации программы для ЭВМ, полученных совместно со студентами _____
- 5.4. Количество подготовленных студенческих докладов на научные конференции _____
- 5.5. Число студентов, подготовленных для участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах _____

6. Воспитательная и внеучебная работа со студентами

Наименования и количество мероприятий воспитательной и внеучебной работы со студентами (организация и проведение экскурсий, конференций, диспутов, круглых столов; подготовка студентов для участия в командных и личных спортивных соревнованиях; мероприятия в общежитиях; другие мероприятия).

7. Профориентационная работа

Наименования и количество мероприятий по профориентационной работе (лекции, беседы, презентации в школах и колледжах; участие в организации выставок, дней открытых дверей,



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

олимпиад и конкурсов для школьников; участие в культурно-массовых и спортивных мероприятиях со школьниками; участие в работе агитпоезда; руководство НИР школьников; другие мероприятия).

8. Повышение квалификации и организационная работа

- 8.1. Наименование программы повышения квалификации с указанием сроков освоения, места прохождения и объема часов _____
- 8.2. Наименование программы профессиональной переподготовки с указанием сроков освоения, места прохождения и объема часов _____
- 8.3. Защита диссертации (кандидатской/докторской) _____
- 8.4. Присвоение ученого звания (доцента/профессора) _____
- 8.5. Участие в работе Ученого совета Университета, Методического совета Университета, ученого совета факультета, советов образовательных программ _____
- 8.6. Участие в работе оргкомитетов международных и (или) всероссийских конференций, конкурсов, фестивалей, самодеятельности студентов, спортивных соревнованиях.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Ф.И.О.



Приложение 7

Трудовые функции и трудовые действия ассистента

1. Трудовая функция: преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов занятий по программам бакалавриата и (или) ДПП.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Проведение учебных занятий по программам бакалавриата и ДПП.
	Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата и ДПП.
	Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции).
	Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП.

2. Трудовая функция: организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и (или) ДПП.
	Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и (или) ДПП.
	Выполнение поручений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся

3. Трудовая функция: разработка под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и (или) ДПП.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и (или) ДПП.
	Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого



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

	уровня квалификации) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ бакалавриата, специалитета и (или) ДПП.
	Разработка и обновление (в составе группы разработчиков и (или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебных пособий, методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и (или) ДПП.
	Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и (или) ДПП.

4. Трудовая функция: информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации
	Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности
	Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей)

5. Трудовая функция: проведение практико-ориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

Трудовые действия (должностные обязанности)	Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации
	Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников
	Проведение мастер-классов по профессии для школьников
	Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства



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

Приложение 8

Трудовые функции и трудовые действия старшего преподавателя

1. Трудовая функция: преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) ДПП.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Проведение учебных занятий по бакалавриата и (или) ДПП.
	Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП.
	Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))
	Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) бакалавриата и (или) ДПП.

2. Трудовая функция: организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП
	Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП.
	Выполнение поручений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся
Необходимые умения	Изучать тенденции развития соответствующей области научного знания, требования рынка труда, образовательные потребности и возможности обучающихся с целью определения актуальной тематики исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП



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

3. Трудовая функция: профессиональная поддержка ассистентов и преподавателей, контроль качества проводимых ими учебных занятий.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Организация и проведение консультаций для ассистентов и преподавателей
	Посещение и анализ занятий, проводимых ассистентами и преподавателями, с целью контроля их качества
Необходимые умения	Планировать и проводить консультации для ассистентов и преподавателей с целью повышения качества реализуемого ими образовательного процесса
	Оценивать и анализировать занятия, проведенные ассистентами и преподавателями, методические материалы, подготовленные ими
	Проводить обсуждение занятий, проведенных ассистентами и преподавателями, давать рекомендации по их совершенствованию

4. Трудовая функция: разработка под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и (или) ДПП.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП.
	Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ бакалавриата и (или) ДПП.
	Разработка и обновление (в составе группы разработчиков и (или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебных пособий, методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП.
	Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП.

5. Трудовая функция: информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации
	Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей,



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

выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности
Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей)

6. Трудовая функция: проведение практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

Трудовые действия (должностные обязанности)	Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации
	Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников
	Проведение мастер-классов по профессии для школьников
	Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства

Приложение 9

Трудовые функции и трудовые действия доцента

1. Трудовая функция: преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП
	Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП
	Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания учебного, курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))
	Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии)



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

	Оценка освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестация в составе экзаменационной комиссии
	Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля)

2. Трудовая функция: профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП

Трудовые действия (должностные обязанности)	Руководство разработкой учебно-методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей)
	Мониторинг и оценка качества проведения преподавателями всех видов учебных занятий по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся

3. Трудовая функция: руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Научно-методическое и консультационное сопровождение процесса и результатов исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе подготовки выпускной квалификационной работы
	Контроль выполнения проектных, исследовательских работ обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой)
	Рецензирование проектных, исследовательских работ обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой)
	Организация подготовки и проведения научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся
	Руководство деятельностью обучающихся на практике



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

4. Трудовая функция: разработка научно-методического обеспечения реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Разработка (самостоятельно и (или) в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) новых подходов и методических решений в области преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП
	Разработка и обновление (самостоятельно или в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) ФГОС, примерных программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП
	Разработка и обновление (самостоятельно и (или) в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП
	Создание и обновление учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов и (или) постановка задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров
	Оценка качества (экспертиза и рецензирование) учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров
	Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП

5. Трудовая функция: информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации
	Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности



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

6. Трудовая функция: проведение практико-ориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

Трудовые действия (должностные обязанности)	Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации
	Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников
	Проведение мастер-классов по профессии для школьников
	Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства

Приложение 10

Трудовые функции и трудовые действия профессора

1. Трудовая функция: преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП
	Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП
	Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания учебного, курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))
	Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии)
	Оценка освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестация в составе экзаменационной комиссии
	Руководство разработкой учебно-методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей)
	Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места



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

занятий), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля)

2. Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП

Трудовые действия (должностные обязанности)	Научно-методическое и консультационное сопровождение процесса и результатов исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе подготовки выпускной квалификационной работы
	Контроль выполнения проектных, исследовательских работ обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой)
	Рецензирование проектных, исследовательских работ обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой)
	Организация подготовки и проведения научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся

3. Трудовая функция: руководство группой специалистов, участвующих в реализации образовательных программ ВО и (или) ДПП.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Руководство разработкой новых подходов к преподаванию и технологий преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ всех уровней ВО и ДПП
	Организация разработки и обновления примерных или типовых образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ всех уровней ВО и ДПП
	Руководство разработкой основной профессиональной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации (для педагогических работников, выполняющих руководство программой (курсом))
	Руководство коллективом авторов (разработчиков) учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов и (или) постановка задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров
	Управление качеством реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся



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

	Обеспечение привлечения обучающихся к выполнению научно-исследовательских и проектных работ, к участию в международных исследовательских проектах
	Проведение открытых показательных занятий, мастер-классов для сотрудников кафедры (иного структурного подразделения) и образовательной организации в целом

4. Трудовая функция: преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам подготовки кадров высшей квалификации.

Трудовые действия (должностные обязанности)	Проведение учебных занятий по программам подготовки кадров высшей квалификации
	Организация самостоятельной работы обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации
	Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))
	Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки кадров высшей квалификации
	Оценка освоения образовательной программы при проведении экзамена (государственного экзамена) в процессе итоговой (итоговой государственной) аттестации в составе экзаменационной комиссии
	Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, иного места занятий), руководство формированием его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля) программы подготовки кадров высшей квалификации



Приложение 11

Выписка из Протокола

заседания кафедры _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали: _____

Повестка заседания: О рассмотрении заявления и документов, предоставленных для участия в конкурсном отборе на замещение вакантной должности _____

Слушали:

Заведующего кафедрой _____, который объявил о поступивших
Ф.И.О.

заявлениях и предоставленных документах _____
Ф.И.О. претендента

для участия в конкурсном отборе на замещение должности _____ и предложил заслушать информацию претендента о результатах работы в области образования и науки за последние 5 лет при избрании на должность или заслушать отчет о проделанной работе претендента за период, предшествующий прохождению конкурсного отбора, при переизбрании.

Выступили:

_____ с информацией о результатах работы в
Ф.И.О. претендента

области образования и науки за последние 5 лет (для претендента на избрание) или

_____ с отчетом о проделанной работе за
Ф.И.О. претендента

период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Вопросы задали: _____

Выступили члены кафедры: _____

Постановили

На основании итогов тайного голосования (роздано бюллетений – _____, оказалось в урне – _____ . Результаты голосования: «за» – _____; «против» – _____; недействительных бюллетений – _____)

рекомендовать/ не рекомендовать _____ на замещение

Ф.И.О. претендента
вакантной должности _____ кафедры _____

Заведующий кафедрой _____

Подпись

Ф.И.О.

Протокол вел(а) _____

наименование должности

Подпись

Ф.И.О.

