



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО
решением профсоюзной
организации работников
университета

29.08.2024 г. протокол № 5

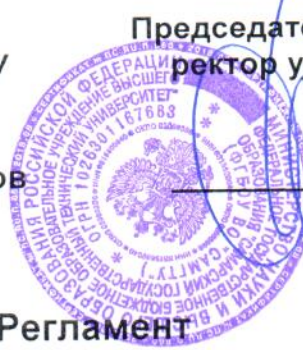
Председатель профсоюзной
организации работников СамГТУ

В.Н.Трофимов

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого
совета университета

30.08.2024 г. протокол № 1

Председатель ученого совета СамГТУ
ректор университета, профессор



Д.Е. Быков

Регламент

организации и проведения конкурса претендентов на замещение
вакантных должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «СамГТУ»

(новая редакция, взамен П-603 от 29.01.2021 г.)

П-1027, 30.08.2024

номер, дата введения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент организации и проведения конкурса претендентов на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет» (далее по тексту – «Регламент») определяет порядок избрания по конкурсу на замещение соответствующих должностей (ст. 332 ТК РФ), критерии оценки и сроки замещения должностей ППС университета, а также функции структурных подразделений по организации избрания по конкурсу.

1.2. Регламент организации и проведения конкурса претендентов на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу разработан в соответствии со следующими документами:

1.2.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.3. Приказом Министерства здравоохранения 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»;

1.2.4. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» а также Уставом Университета и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Университета.

1.3. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, замещаются в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (далее соответственно - педагогические работники, организация) с указанием срока избрания, в соответствии с должностями, указанными в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225.

1.4. К должностям профессорско-преподавательского состава, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», относятся следующие должности: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, начальник кафедры, заместитель начальника кафедры, декан факультета, начальник факультета, директор института, начальник института.

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

1.6. Заключение трудового договора на замещение должности ППС, а также переводу на должность ППС предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) с указанием срока избрания. Избрание по конкурсу является обязательным для лица, претендующего на замещение должности ППС, как вновь поступающего на работу в СамГТУ, так и уже работающего в университете на должности ППС, для заключения с ним трудового договора или

продления срока его действия.

1.7. Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

1.8. Срок избрания по конкурсу определяется ученым советом университета (подразделения) и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и СамГТУ заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

1.9. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в СамГТУ без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.10. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

1.11. По решению ученого совета СамГТУ конкурс может проводиться в дистанционной форме.

2. Порядок и процедура проведения избрания по конкурсу

2.1. Конкурс на замещение вакантной должности профессорско-преподавательского состава объявляется в соответствии с настоящим регламентом при наличии в подразделении учебной нагрузки на предстоящий учебный год или при возникновении необходимости в связи с увеличением учебной нагрузки в подразделении.

2.2. В конкурсе на замещение вакантных должностей ППС могут участвовать как работники СамГТУ, так и претенденты, не являющиеся работниками университета, соответствующие квалификационным требованиям

2.3. Не позднее 1 июля управление по персоналу и делопроизводству объявляет список работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Эта информация размещается на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт СамГТУ).

2.4. Руководители структурных подразделений обязаны предоставить служебные записки установленной формы на объявление конкурса в управление по персоналу и делопроизводству не позднее трёх месяцев до даты заседания соответствующего ученого совета на котором будет проводиться конкурс если служебная записка подается до 15 числа текущего месяца и не позднее четырех месяцев до даты заседания соответствующего ученого совета на котором будет проводиться конкурс если служебная записка подается в период с 15 числа до конца текущего месяца.

2.5. На основании указанных выше служебных записок управление по персоналу и делопроизводству формирует объявления о конкурсном отборе и представляет их на

подпись ректору университета или проректору, наделённому соответствующему полномочиями.

2.6. На основании указанных выше служебных записок управление по персоналу и делопроизводству формирует объявления о конкурсном отборе и представляет их на утверждение (в части утверждения сроков избрания) на заседании ученого совета подразделения или университета по должностям в порядке, определенным п.п. 2.15, 2.16 и 2.17 настоящего регламента

2.7. Конкурс объявляется на сайте университета в разделе «Работа в СамГТУ»/«Вакансии ППС» не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

2.8. В объявлении о проведении конкурса на сайте университета указываются:

–перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

–квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

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

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

–место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;

–срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

–порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;

–адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе, в случае, если ученый совет СамГТУ принял решение о дистанционной форме проведения конкурса.

2.9. В университете должны быть созданы условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

2.10. Заявления на имя ректора с приложением пакета документов подаются претендентами ученому секретарю университета, регистрируются в «Журнале регистрации заявлений на конкурсный отбор (выборы)». Перечень документов приведен в п.5 настоящего регламента.

2.11. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить ученому секретарю университета до окончания срока приема заявления, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.12. Заявление и комплект документов передаётся в конкурсную комиссию университета. Комиссия коллегиально рассматривает документы, представленные претендентом и принимает решение о допуске претендента к участию в конкурсном отборе Претендент не допускается к конкурсу в случае:

–несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым к претендентам на замещение соответствующей должности;

– непредставления установленных документов;

– нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.13. После получения положительного заключения конкурсной комиссии ученый секретарь

университета передаёт заявления претендентов об участии в конкурсе с пакетом документов секретарю соответствующей кафедры под роспись для дальнейшего рассмотрения на заседании кафедры.

2.14. Проведение конкурсного отбора претендентов на должности ППС предусматривает многоступенчатую процедуру. Для разных должностей устанавливается свой алгоритм проведения конкурсной процедуры.

2.15. Претенденты на должность профессора сначала обсуждаются на заседании кафедры (выписка из протокола заседания кафедры), затем – на заседании ученого совета академии, института или факультета (выписка из протокола заседания соответствующего совета о рекомендации избрания по конкурсу) и далее – на заседании Ученого совета университета (выписка из протокола о прохождении конкурсного отбора). В этом случае прохождение документов осуществляется в следующем порядке: заведующий кафедрой передает ученому секретарю ученого совета академии, института или факультета выписку из протокола заседания кафедры и необходимый для участия в конкурсе пакет документов.

В выписке кафедра рекомендует (либо не рекомендует) претендента на соответствующую должность. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседания кафедры и передачу на ученый совет академии, института или факультета возлагается на заведующего кафедрой. Ученый совет академии, института или факультета рассматривает конкурсные документы претендента и дает заключение о возможности и целесообразности его приема на должность профессора, а также о рекомендуемом сроке трудового договора. Выписка из протокола заседания ученого совета факультета дополняет сформированный пакет документов, который передается ученому секретарю университета. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола возлагается на директора академии, директора института или декана факультета. Ученый совет университета проводит конкурсный отбор и оформляет решение выпиской из протокола заседания. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола Ученого совета университета возлагается на ученого секретаря университета.

2.16. Претенденты на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя и доцента рассматриваются на заседании кафедры (выписка из протокола заседания кафедры), а затем на заседании Ученого совета академии, института или факультета (выписка из заседания академии, института или факультета о прохождении конкурсного отбора).

В этом случае прохождение документов осуществляется в следующем порядке: заведующий кафедрой передает ученому секретарю ученого совета академии, института или факультета выписку из протокола заседания кафедры и необходимый пакет документов для участия в конкурсе. В выписке кафедра рекомендует (либо не рекомендует) претендента на соответствующую должность. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседания кафедры и передачу на ученый совет академии, института или факультета возлагается на заведующего кафедрой. Ученый совет академии, института или факультета проводит конкурсный отбор и оформляет решение выпиской из протокола заседания. Ответственность за своевременную подготовку выписки возлагается на директора академии, директора института или декана факультета.

2.17. В случае, если факультет не имеет собственного ученого совета, претенденты на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора

рассматриваются на заседании кафедры (выписка из протокола заседания кафедры), а затем на заседании Ученого совета университета (выписка из протокола о прохождении конкурсного отбора).

В этом случае прохождение документов осуществляется в следующем порядке: заведующий кафедрой или декан факультета передает ученому секретарю Ученого совета университета выписку из протокола заседания кафедры и необходимый пакет документов для участия в конкурсе. В выписке кафедра рекомендует (либо не рекомендует) претендента на соответствующую должность. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседания кафедры и передачу на Ученый совет университета возлагается на заведующего кафедрой или декана соответственно. Ученый совет университета проводит конкурсный отбор и оформляет решение выпиской из протокола заседания Ученого совета университета. Ответственность за своевременную подготовку выписки Ученого совета университета возлагается на ученого секретаря университета.

2.18. Кафедра и (или) факультет вправе предложить претенденту провести открытые учебные занятия.

2.19. Претенденты имеют право присутствовать на заседании кафедры, ученого совета, рассматривающих их кандидатуру.

2.20. Ученый совет, на котором проводятся конкурсный отбор претендентов на соответствующую должность, рассматривает представленные документы и путем тайного голосования выносит окончательное решение об итогах прохождения претендентом конкурсного отбора, которое оформляется протоколом. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава ученого совета. При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании ученого совета.

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

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

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

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

2.25. По итогам конкурсного отбора ученой совет принимает решение об избрании или неизбрании претендента на должность. В течение пяти рабочих дней после заседания ученого совета ученой секретарь готовит выписку из протокола заседания которую вместе с пакетом документов передает на подпись председателю ученого совета. Решение об избрании или неизбрании претендента на должность вступает в силу со дня его подписания председателем ученого совета и является основанием для заключения трудового договора.

2.26. При наличии нарушений процедуры конкурса ректор может отказаться от заключения трудового договора с претендентом, избранным на должность, поставив вопрос перед членами ученого совета, на котором проводился конкурсный отбор, об

отмене результатов конкурса. Если такой вопрос не ставится, то ректор считает решение ученого совета действительным и заключает трудовой договор с претендентом, избранным по конкурсу.

2.27. Претендент, избранный по конкурсу, в течение 15 календарных дней после избрания должен получить у ученого секретаря пакет документов и заключить с университетом трудовой договор. Данный порядок заключения трудового договора по итогам конкурсного отбора распространяется как на работников СамГТУ, так и на претендентов, не работающих в университете, в целях сохранения равных условий при прохождении конкурсного отбора.

2.28. Управление по персоналу и делопроизводству в течение трех рабочих дней после подписания трудового договора работником и работодателем готовит проект приказа о приеме на работу. На основании приказа ректора о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится запись о приеме на данную должность в соответствии с заключенным трудовым договором и приказом ректора.

2.29. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня избрания по конкурсу ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

2.30. При избрании работника по конкурсу на замещение должности ППС, ранее занимаемой им по срочному трудовому договору, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на срок не более 5 лет или на неопределенный срок.

2.31. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3. Общие требования к претендентам на должности ППС

3.1. Все кандидаты, претендующие на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО СамГТУ, должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным к должностям согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (приложение к приказу Минздравсоцразвия РФ от 11.01.2011 г. № 1н).

3.2. Не могут претендовать на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу лица:

–лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

–имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

–имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 ТК РФ;

–признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

–имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

–

4. Порядок проведения конкурса в филиалах СамГТУ

4.1. Процедура проведения и прохождения конкурсного отбора на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому, составу распространяется на филиалы СамГТУ с учетом специфики и места расположения структурного подразделения.

4.2. Должностным лицом, ответственным за организацию и проведение конкурса, является директор филиала.

5. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе на замещение должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

5.1. Для претендентов на должности ППС, уже занимающих должности профессорско-преподавательского состава в СамГТУ, предусматривается следующий перечень документов:

–личное заявление об участии в конкурсном отборе;

–список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента;

–заключение кафедры (заключение учебных подразделений- для учебных подразделений, не имеющих в составе кафедр) о соответствии учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы претендента должности, на которую проводится конкурсный отбор.

5.2. Для претендентов на должности ППС, работающих в СамГТУ на других должностях, предусматривается следующий перечень документов:

–личное заявление об участии в конкурсном отборе;

–список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента (при наличии);

–копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (копии дипломов о высшем образовании, аттестатов доцента/профессора, дипломов кандидата/доктора и др.).

5.3. Для претендентов на должности ППС, не являющихся работниками СамГТУ, предусматривается следующий перечень документов:

–личное заявление об участии в конкурсном отборе;

–копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

–копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям;

–копия трудовой книжки для подтверждения стажа трудовой деятельности, и опыта работы;

–список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента (при наличии);

–документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие

трудовой деятельностью в сфере образования, которые предусмотрены законодательными или иными нормативными актами –согласие на обработку персональных данных.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий регламент вступает в силу с момента утверждения Ученым советом СамГТУ и является обязательным для всех подразделений ФГБОУ ВО «Сам ГТУ».

6.2. Изменения и дополнения в настоящий регламент вносятся в установленном порядке и утверждаются Ученым советом СамГТУ.