

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: ректор
Дата подписания: 28.02.2025 10:15:55
Уникальный программный ключ:
ad317f22329cb45a9c308b0ca949c069a1042d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и
государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»
протокол №1 от 29.08.2024 г.



Л.Б. Костровец

Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы»

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – Академия) при реализации образовательных программ высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования, и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

Порядок предназначен для использования всеми структурными подразделениями Академии, реализующими образовательные программы.

2. Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными документами (в действующей редакции):

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ);

Федеральный закон Российской Федерации от 04.08.2023 г. № 471-ФЗ «О внесении изменений в статьи 332 и 351 Трудового кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 г. №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

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 труда России от 25.01.2023 г. №39н «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы».

3. Общие положения

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), 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. № 225.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс) с указанием срока избрания.

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

Срок избрания по конкурсу определяется коллегиальным органом управления Академии, в полномочия которого входит проведение конкурса, в соответствии с локальными нормативными актами организации 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 организацией 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 год².

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации 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.

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.

В Академии создаются условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее - претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

4. Порядок допуска к конкурсному отбору

Ректор Академии (уполномоченное им лицо) не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт организации) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

Ректором Академии (уполномоченным им лицом) при наличии вакантной должности педагогического работника на сайте Академии размещается объявление о проведении конкурса.

Конкурс объявляется ректором Академии в средствах массовой информации и на сайте организации не менее чем за два месяца до даты его проведения.

По решению организации конкурс проводится в очной или дистанционной форме.

При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

В объявлении о проведении конкурса в средствах массовой информации указывается ссылка на сайт Академии, содержащий информацию о конкурсе, на котором также размещается настоящее Положение.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Академии указывается:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами⁵, 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.

Условиями для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса является размещение информации на сайте и доведение информации до работника посредством электронного документооборота.

Заявление претендента для участия в конкурсе (приложение А) должно поступить в Академию не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

копия трудовой книжки или иного документа (при наличии), подтверждающего трудовой (педагогический) стаж (для лиц, не имеющих трудовых отношений с Академией);

копия документа о высшем образовании и (или квалификации) с приложением к нему;

копии документов об ученых степенях и званиях;

копии документов, подтверждающих повышение квалификации в течение предшествующих конкурсу 3 лет;

личный листок по учету кадров, заполненный собственноручно (приложение Б);

согласие на обработку персональных данных (приложение В);

рекомендация к участию в конкурсе коллективного органа управления структурным подразделением, реализующим образовательные программы высшего образования или дополнительного профессионального образования (при наличии) (приложение Г);

список научных и учебных (учебно-методических) публикаций за период

осуществления педагогической деятельности (приложение Д);

отчет о работе за предыдущий период до избрания по конкурсу согласно трудовому договору (для лиц, имеющих трудовые отношения с Академией);

информация о результатах аттестации за период, предшествующий конкурсу (при наличии);

медицинская справка;

справка об отсутствии судимости;

иные документы на усмотрение лица, участвующего в конкурсе.

Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) непредставления документов, указанных в разделе 4 настоящего Положения;

б) нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;

в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

5. Порядок проведения конкурсного отбора

Для проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников Академия определяет коллегиальный орган – конкурсную комиссию для установления соответствия поданных документов условиям конкурса, требованиям нормативных правовых актов и настоящего Положения.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора на основании рекомендации ученого совета. В состав конкурсной комиссии входят представители первичной профсоюзной организации Академии.

Работа конкурсной комиссии в форме заседаний организовывается ученым секретарем Академии. Решения оформляются протоколами.

Конкурсная комиссия вправе предложить претенденту провести открытые лекции или другие учебные занятия.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Академии и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

Конкурсная комиссия при рассмотрении документов имеет право пригласить на заседание руководителя структурного подразделения, реализующего образовательные программы высшего образования или дополнительного профессионального образования.

Избрание по конкурсу осуществляется коллегиальным органом управления Академией – ученым советом. Голосование проводится путем оставления или вычеркивания фамилии в бюллетене голосования (приложение Е). Бюллетень, в котором оставлено более одной фамилии, признается недействительным. Решение по конкурсу принимается ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом (приложение З).

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

Конкурс проводится по решению Академии коллегиальным органом управления, в состав которого входят представители выборного органа первичной профсоюзной организации работников (при наличии). Регламент деятельности коллегиального органа управления, связанной с проведением конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме, в том числе процедура проведения тайного голосования, а также процедура избрания по конкурсу определяются организацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается коллегиальным органом управления путем тайного голосования и оформляется протоколом.

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

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

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

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

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

С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный пунктом 3.2. настоящего Положения.

С лицом, успешно прошедшим конкурс, новый трудовой договор может не заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия коллегиальным органом управления решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

Согласовано:

Проректор



Л.Н. Костина

Ученый секретарь совета



А.Н. Шилина

Юрисконсульт

Н.А. Прокофьев

Образец заявления на участие в конкурсном отборе

Ректору ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»
Костровец Л.Б.

_____ (должность претендента)

_____ (Ф.И.О. претендента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на участие в конкурсе на замещение
вакантной должности _____
(ассистента, старшего преподавателя, доцента, профессора)

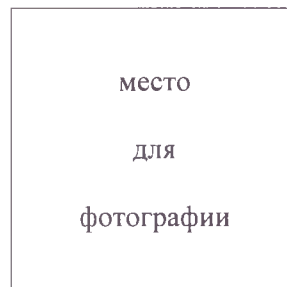
кафедры _____ на срок _____.
(название структурного подразделения) (количество лет)

Дата

Подпись

Личный листок по учету кадров

1. Фамилия _____
 Имя _____ Отчество _____
 2. Пол _____
 3. Год, число и месяц рождения _____
 4. Место рождения: _____
 (село, деревня, город, район, область)
 5. Гражданство _____
 6. Образование _____



Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству)

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

11. Пребывание за границей

(работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
с какого времени	по какое время		

12. Участие в выборных органах

Место выборного органа	Название выборного органа	В качестве кого выбран	Год	
			избрания	выбытия

13. Какие имеете правительственные награды _____
когда и кем награжден _____

14. Отношение к воинским обязанностям и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____

(командный, политический, административный, технический и т. д.)

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

_____ (члены семьи, с указанием возраста)

16. Домашний адрес _____

17. Обязуюсь своевременно извещать обо всех изменениях данных, включенных в личный листок по учету кадров

« _____ » _____ 20 _____ г.

Личная подпись _____

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим я, _____, паспорт серии _____, № _____, выдан _____, дата выдачи: _____, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, в соответствии

со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», представляю работодателю – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (ОГРН 1229300155930, ИНН 9309021980), зарегистрированному по адресу: 283015, ДНР, Г.О. Донецк, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д.163А, свои персональные данные с целью корректного оформления трудовых отношений работодателю со мной обеспечения трудового законодательства и иных нормативных, правовых актов.

Я выражаю свое согласие на осуществление работодателем автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол и возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- почтовые и электронные адреса;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым налоговым законодательством;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва согласия в письменной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Рекомендуемая форма выписки из протокола заседания кафедры
с рекомендацией к участию в конкурсном отборе

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____

заседания кафедры « _____ »
(название структурного подразделения)

от « _____ » _____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

СЛУШАЛИ: Отчет _____ за период _____ гг. и
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) (срок трудового соглашения)

информацию о возможности участия в конкурсе на замещение вакантной
должности _____ кафедры _____.
(вакантная должность) (название структурного подразделения)

ВЫСТУПИЛИ:

- 1.
- 2.

ПОСТАНОВИЛИ: На основании результатов открытого голосования
(«за» - ___ чел.; «против» - ___ чел.; «воздержался» - ___ чел.):

1. Отчет _____ за прежний срок
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

трудового соглашения утвердить.

2. Рекомендовать Конкурсной комиссии допустить к участию в конкурсе
_____ с последующим
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

заключением трудового соглашения на срок _____ года в должности
(срок нового трудового соглашения)

(наименование должности)

Заведующий кафедрой

Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.

Образец списка научных и учебных (учебно-методических) публикаций за период трудовой деятельности участника конкурсного отбора

СПИСОК ПУБЛИКАЦИЙ

(Ф.И.О., должность претендента)

№	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем, стр.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Учебные издания					
1.					
Научные труды					
2.					
Патент на изобретение, патенты (свидетельство) на полезную модель, патенты, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке					
3.					

Ученая степень, ученое звание

И.О. Фамилия

Список верен:

Заведующий кафедрой,

ученая степень, ученое звание

И.О. Фамилия

Ученый секретарь,

ученая степень, ученое звание

И.О. Фамилия

Образец бюллетеня для проведения тайного голосования по
конкурсному отбору

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

_____ (наименование должности, кафедры)

Ученый совет ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

Решение заседания ученого совета от «__» _____ г., № протокола ____

№ п.п.	Ф.И.О. претендента на должность	«За»	«Против»
1.			

Образец титула на конверт для бюллетеней тайного голосования по
конкурсному отбору

Бюллетени тайного голосования

на замещение вакантной должности

_____ кафедры _____

(вакантная должность)

(наименование структурного подразделения)

_____ (Ф.И.О претендента)

ПРОТОКОЛ №__ от «__» _____ г.

заседания ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

Образец протокола для фиксации результатов тайного голосования
по конкурсному отбору

ПРОТОКОЛ

заседания счетной комиссии

избранной ученым советом ФГБОУ ВО «Донецкая академия
управления и государственной службы» на заседании «_____» _____ г.

Присутствовало на заседании _____ из _____ члена ученого совета.
(Ученый совет утвержден _____ 20__ г., приказ № _____).

Баллотировался(ась) _____ на замещение по конкурсу
(Ф.И.О. претендента)

вакантной должности _____
(вакантная должность, структурное подразделение)

Роздано бюллетеней _____

Оказалось в урне _____

Результаты голосования:

«За» _____

«Против» _____

«Недействительных бюллетеней» _____

Члены счетной комиссии:

