

БУРЯТСКИЙ ФИЛИАЛ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор  В.С. Васильев

28 апреля 2015 г.

приказ 18/1

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета

от 27 апреля 2015 г. протокол № 10

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Улан-Удэ, 2015

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение) в Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО» (далее – Филиал) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники) и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или определенный срок не более пяти лет.

1.2 Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, Трудового кодекса Российской Федерации, Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 04.12.2014 года № 1536, Устава Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» и Положения о Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО».

1.3 К должностям педагогических работников относятся должности: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.4 Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

Конкурс на замещение должности педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые организации 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.

1.5 Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой.

1.6 Конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением на заседании Ученого совета Филиала.

2 Организация подготовки к проведению конкурса

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года инспектор по кадрам объявляет списки фамилий и должностей педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок проведения конкурса на должность педагогического работника (если трудовой договор заключен на неопределенный срок), путем размещения на

официальном сайте Филиала в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт).

На основании данного документа формируется график проведения Конкурсов, утверждаемый приказом директора Филиала.

2.2 Конкурс объявляется директором Филиала не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В информации о проведении Конкурса на Сайте указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) и окончательная дата (не ранее 10 календарных дней до проведения конкурса) приема заявления для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса.

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

2.3 Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить 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.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

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

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3 Процедура проведения конкурса

3.1 Решение по конкурсу принимается Ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

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

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

Если голосование проводилось по двум и более претендентам и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания,

при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

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

3.3 С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством на основании выписки из протокола Ученого совета Филиала.

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

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

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

3.4 Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией 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.

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

Приложение № 1
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических
работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу

Директору - председателю Ученого
совета Бурятского филиала ОУП ВО
«АТиСО»
Васильеву В.С.

Ф.И.О. претендента

(наименование структурного подразделения)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

(указать количество ставки, вид работы: основная, по совместительству (внутреннее, внешнее))

кафедры _____

(наименование кафедры)

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Бурятского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» ознакомлен (а).

Разрешаю предоставлять мои персональные данные членам Ученого совета ОУП ВО «АТиСО» для ознакомления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись претендента)

Визы согласования:

Зам. директора по УВР _____

(расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой _____

(расшифровка подписи)

Инспектор по кадрам _____

(расшифровка подписи)

Список
научных и учебно-методических трудов

_____ (ф.и.о. претендента)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п. л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы:					
1					
2					
...					
б) учебно-методические работы:					
5					
6					
...					

Претендент _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Список верен:

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ученый секретарь
Ученого совета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заключение кафедры
о научно-педагогической деятельности

Ф.И.О. претендента

Фамилия, имя, отчество.

Дата рождения.

Наличие ученых степеней и званий в последовательности их присуждения и присвоения.

Научно-педагогический стаж (в него включается учеба в очной аспирантуре, работа в научных структурах, педагогическая деятельность в высших учебных заведениях и/или учреждениях повышения квалификации на педагогических и/или научных должностях), педагогический стаж в вузе (на должностях профессорско-преподавательского состава), а также стаж работы в ОУП ВО «АТиСО».

Основные учебные курсы, которые читает претендент.

Участие в учебно-методической работе кафедры.

Характеристика списка научных и учебно-методических трудов.

Участие в научной работе кафедры, в подготовке научных кадров.

Участие в воспитательной работе, проводимой кафедрой.

Прохождение стажировок, повышение квалификации (наименование учреждения повышения квалификации, название курса, год).

Проведение деловых игр, видеотренингов и т.п.

Использование в учебном процессе современных технических средств обучения.

Участие в конференциях, круглых столах, симпозиумах и т.п. (название конференции, место и время проведения, степень участия).

Работа в научных, педагогических, профессиональных обществах, ассоциациях, в учёных, научно-методических и научно-технических советах.

Участие в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах.

Наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских проектов.

Наличие наград, государственных почетных и академических званий, премий, в том числе международных, государственных, отраслевых, министерств и ведомств, общественных организаций и т.д.

Любые другие сведения, относящиеся к научно-педагогической деятельности претендента.

Кафедра _____
(наименование структурного подразделения)

после обсуждения научно-педагогической деятельности _____

Ф.И.О. претендента

на основании результатов тайного голосования («За» - _____ чел., «Против» - _____ чел.)
рекомендует (не рекомендует) Ученому совету Филиала рассмотреть кандидатуру
_____ для участия в
конкурсе на замещение должности _____

Заведующий кафедрой

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20____ г.

ВЫПИСКА
из протокола заседания кафедры

_____ (полное наименование структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием)
от «__» _____ 20__ г. (протокол № ____)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

(перечисляются фамилии педагогических работников, присутствовавших на заседании)

СЛУШАЛИ:

О рекомендации _____
Ф.И.О. претендента

для участия в конкурсе на замещение должности _____

кафедры _____
(полное наименование структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием)

ВЫСТУПИЛИ:

(перечисление фамилий и инициалов выступивших и краткое содержание их выступлений
(1-2 фразы))

РЕШИЛИ:

Рекомендовать _____
Ф.И.О. претендента

для участия в конкурсе на замещение должности _____
(наименование должности)

кафедры _____
(полное наименование структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием)

с последующим заключением трудового договора на срок _____ лет.

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь заседания

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)