

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 13.11.2015, протокол № 4
утверждено приказом
от 13.11.2015 № 1038-ОД



УТВЕРЖДЕНО

И.о. ректора

В.Н. Мажаров

Приказ от 26.05.2021 № 505-ОД

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

(в редакциях решения ученого совета от 31.08.2016, протокол №1, приказа от 31.08.2016 № 687-ОД,
решения ученого совета от 31.10.2018, протокол № 3, приказа от 31.10.2018 № 1169-ОД, решения ученого
совета от 25.11.2020, протокол № 4, приказа от 25.11.2020 № 959-ОД,
решения ученого совета от 26.05.2021, протокол № 10)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение), разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - университет) и определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в университете, и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

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

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

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

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

Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

1.5. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом настоящим положением. В конкурсе принимают участие ученые с мировым именем, имеющие приглашения для работы в университете.

1.6. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор университета (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.stgmu.ru (далее - сайт университета). Данное сообщение оформляется отделом кадров управления правового обеспечения и кадровой политики в виде графика конкурсного избрания, который утверждается ректором университета.

1.7. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором университета (уполномоченным им лицом) в период учебного года.

1.8. Конкурс на замещение должностей профессора, доцента, старшего преподавателя проводится на заседании учёного совета университета; конкурс на замещение должностей преподавателя и ассистента проводится на заседании учёного совета факультета и ученого совета института дополнительного профессионального образования.

Неявка претендента на заседания, на которых рассматривается его кандидатура, не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры и проведения конкурса.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

2.1. Конкурс объявляется ректором университета (уполномоченным им лицом) на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте университета указываются:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

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.

В университете созданы условия для ознакомления всех работников с полной информацией о проведении конкурса.

2.2. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в отдел кадров управления правового обеспечения и кадровой политики университета до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

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. Также к заявлению рекомендуется приложить документы согласно приложению №2 к настоящему положению.

Заявления претендентов регистрируются и визируются начальником отдела кадров, затем передаются ректору университета, им визируются и в течение недели передаются в комиссию по контролю за соответствием документов претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Комиссия) для проверки документов, поданных претендентами, а также в Центр управления качеством образования для проведения анкетирования обучающихся. Для впервые избираемых на должность анкетирование обучающихся и слушателей не проводится.

2.3. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;

нарушения установленных сроков поступления заявления.

Решение о недопущении претендента к конкурсу принимается Комиссией в течение 3 рабочих дней с даты окончания приема заявлений для участия в конкурсе.

2.4. Комиссия вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

Претендент имеет право ознакомиться с материалами своего конкурсного дела и присутствовать на всех заседаниях, где обсуждается его кандидатура.

2.5. Кафедра заслушивает отчет избираемого соискателя за время его работы, выносит мотивированные рекомендации по каждой кандидатуре участника конкурсного отбора. В голосовании на кафедре при принятии рекомендаций участвуют основные работники и совместители. По решению коллектива кафедры может проводиться тайное голосование. Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой, по результатам которого оформляется протокол, и в котором даётся мотивированное предварительное заключение об избрании (или не избрании) на должность, сроке избрания, и готовится соответствующая выписка из протокола. В течение трёх рабочих дней с момента проведения заседания выписки из протоколов кафедр передаются в отдел кадров управления правового обеспечения и кадровой политики университета.

2.6. Сведения о претенденте доводится до сведения членов ученого совета университета (факультета, института) на заседании и носят рекомендательный характер.

2.7. Решение по конкурсу принимается ученым советом университета (факультета, института) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Для подсчёта голосов учёный совет университета (факультета, института) перед началом голосования избирает счётную комиссию в составе не менее трёх членов учёного совета университета (факультета, института).

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

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.

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

2.8. По желанию претендента, участвующего в избрании по конкурсу, может выдаваться мотивированное заключение учёного совета университета (факультета, института), подписанное председателем ученого совета и учёным секретарём учёного совета (деканом факультета, директором института), об избрании конкретного участника конкурса.

2.9. С претендентом, не прошедшим избрание по конкурсу на соответствующую должность, ранее им замещаемую, а также не подавшим заявление для участия в избрании по конкурсу или не допущенный к участию в избрании по конкурсу по основаниям, предусмотренным в п. 2.3. настоящего Положения, трудовой договор прекращается в связи с истечением срока его действия (пункт 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ).

2.10. Документы, поданные претендентами, не прошедшими избрание по конкурсу, могут быть возвращены по их письменному заявлению сразу после завершения процедуры конкурсного отбора.

III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. С лицом, успешно прошедшим избрание по конкурсу на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

При 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 (часть восьмая статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации).

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 (часть девятая статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

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

**Образец заявления
претендента, участвующего в конкурсе**

Ректору СтГМУ
Фамилия И.О.
должность, место работы,
ученая степень, ученое звание (при наличии)
Фамилия Имя Отчество

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности
_____ кафедры _____ по трудовому договору.

Дата

подпись

Пишется собственноручно

Виза заведующего кафедрой

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ для участия в конкурсе:

Работникам университета:

1. Заявление по форме на имя ректора;
 2. Отчёт о проделанной работе (по форме) за прошедший период со времени предыдущего избрания;
 3. Список научных, учебно-методических работ и изобретений, подготовленных конкурсантом самостоятельно (или в соавторстве) за прошедшие 5 лет – со времени предыдущего избрания (по форме) (рекомендуется);
 4. Сведения о прохождении циклов повышения квалификации (копии удостоверений, справки о повышении квалификации) за период со времени предыдущего избрания;
 5. Копии дипломов кандидата (доктора) наук, копия аттестата доцента (профессора);
 6. Протокол заседания работников кафедры;
 7. Заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) в соответствии с приложением №2 п.25 приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».
 8. Справка об отсутствии:
 - судимости, в т.ч. неснятой или непогашенной,
 - уголовного преследования (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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности,
 - лишения права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,
 - признания недееспособным в установленном федеральным законом порядке.
- Иные документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами
- Желающими принять участие в выборах, **не являющимися работниками университета**, дополнительно представляются:
9. Анкета (личный листок по учёту кадров);
 10. Автобиография;
 12. Копию паспорта гражданина Российской Федерации;
 13. Копию уведомления или свидетельства о постановке на учете в налоговом органе (ИНН);
 14. Копию пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС);
 15. Копии документов воинского учета - для военнообязанных и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

16. Заверенная нотариально копия трудовой книжки, подтверждающая наличие педагогического стажа;

17. Документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям, установленным для замещения определённой преподавательской должности (заверенные нотариально копии документов о высшем образовании, наличии учёной степени, учёного звания);

18. Развёрнутая характеристика за подписью руководителя с последнего места работы, заверенная печатью учреждения.

19. Полный список научных, учебно-методических работ и изобретений, подготовленных конкурсантом самостоятельно (или в соавторстве).

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов

кафедры _____

(занимаемая должность)

(название кафедры)

за период с _____ по _____ г.

фамилия, имя, отчество (при наличии)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности (с указанием вида публикации. Для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа. Для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции/съезда /симпозиума/семинара/форума /конгресса. Научные труды, опубликованные в изданиях, текущие номера которых или их переводные версии входят хотя бы в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования Web of Science, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMATH, Chemical Abstracts, Springer или GeoRef, приводятся на русском языке или на языке оригинала (без перевода на русский язык). К списку прилагаются копии страниц на сайтах указанных международных реферативных баз данных и систем цитирования, подтверждающие вхождение в них изданий, в которых опубликованы научные труды (на день их выхода в свет)	Форма учебных изданий и научных трудов (печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная)	Выходные данные (место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных конференций, съездов, симпозиумов, семинаров, форумов, конгрессов; для электронных изданий указывается номер государственной регистрации уполномоченной государственной организации)	Объем (количество печатных листов или страниц; публикаций дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий кандидату)	Соавторы (фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе)
1	2	3	4	5	6
Учебные издания					
1.					
2.					
...					
Научные труды					
3.					
4.					
...					
Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу					

для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем					
5.					
6.					
...					

должность *подпись* *инициалы, фамилия*

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель организации)

подпись *инициалы, фамилия*

Ученый секретарь (указывается
коллегиальный орган управления
(ученый, научный, научно-
технический совет или иной
коллегиальный орган управления)
организации)

подпись *инициалы, фамилия*

(печать организации (при наличии печати)

(дата)

Отчет
о проделанной работе за 5 лет

(занимаемая должность)

(название кафедры)

(ученая степень, ученое звание, если имеются)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Вступление.

Учебная работа. Личное выполнение учебной нагрузки за последние 5 лет.

Учебно-методическая работа, в т.ч. количество изданных учебных, учебно-методических пособий.

Научно-исследовательская деятельность. Участие в кафедральной теме. Количество защищенных диссертаций, количество аспирантов, количество опубликованных научных трудов, выступлений на конференциях.

Лечебная работа (для клинических кафедр).

Воспитательная работа.

Дополнительные сведения (членство, руководство обществами, ассоциациями, вхождение в редакционные советы крупных журналов, награды)

Занимаемая должность, ФИО

Подпись.

Заведующий кафедрой, ФИО

Подпись