

*Негосударственное частное некоммерческое образовательное учреждение
высшего образования*
«АРМАВИРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол № 3
от «23» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НЧНОУ ВО «АГСИ»
Токарь С.П.

«23» апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ В НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ЧАСТНОМ
НЕКОММЕРЧЕСКОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Негосударственном частном некоммерческом образовательном учреждении высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт», осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (далее соответственно - педагогические работники, организация), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом 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» и иными нормативно-правовыми актами.

1.3. 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 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381): ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой.

1.4. Заключение трудового договора на замещение должности педагогических работников, 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 педагогических работников 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.

1.5. Не проводится конкурс на замещение должностей 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.

1.6. 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.

1.7. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом Институтом. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Институте.

2. Условия и порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года Ректор объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Института).

2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется Ректором в период учебного года.

2.3. Конкурс объявляется Ректором на сайте Института не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Института 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 Института);
- место и дата проведения конкурса.

2.4. Все работники Института могут ознакомиться с информацией о проведении конкурса путем размещения данной информации на информационных стендах, официальном сайте Института, а также у Специалиста отдела кадров.

Информация о проведении конкурса также доводится до сведения заведующих кафедрами, которые обязаны под роспись ознакомить работников, занимающих должности педагогических работников, у которых истекает срок избрания по конкурсу в следующем учебном году.

2.5. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Институт до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.6. Заявление претендента для участия в конкурсе подается претендентом Специалисту отдела кадров Института **в соответствии с Приложением № 1.**

2.7. 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.

2.8. Соискатель должности, не работающий в Институте, представляет в отдел кадров Института следующие документы:

1. Заявление претендента для участия в конкурсе.
2. копии следующих документов:
 - паспорта;
 - трудовой книжки, или иных документов, подтверждающих наличие требуемого трудового стажа;
 - страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - идентификационного номера налогоплательщика;
 - документа об образовании и (или) о квалификации (диплома о высшем образовании);
 - диплома о присуждении ученой степени;
 - аттестата о присвоении ученого звания;
 - диплома о профессиональной переподготовке (при наличии);
 - документов о повышении квалификации (при наличии);
 - документа о проверке знаний и навыков в области охраны труда (при наличии).
3. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
4. Справка о медицинском осмотре (обследовании).
5. Список научных трудов за предшествующие 5 лет (для замещения должности "профессор")
6. Согласие на обработку персональных данных **Приложение № 8.**

2.9 Заявление претендента для участия в конкурсном отборе на замещение должностей педагогических работников с приложением всех необходимых документов может быть направлено в адрес Института Специалисту отдела кадров по почте с обязательной описью вложения и уведомлением отправителя. Датой поступления заявления считается дата поступления почтового отправления в Институт.

- 2.10. Претендент не допускается к конкурсу в случае:
- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
 - непредставления установленных документов;
 - нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.11. В целях предварительной подготовки документов на конкурсный отбор Специалист отдела кадров выполняет следующие функции:

- прием документов претендентов и обеспечение их надлежащего хранения;
- запрос у претендентов, в случае необходимости, дополнительных сведений.

3. Рассмотрение документов претендентов конкурсной комиссией

3.1. Предварительное рассмотрение заявлений и других конкурсных документов претендентов проводится на заседании кафедры. Кафедра изучает и анализирует представленные документы, дает оценку качества работы претендента и рекомендации к конкурсному отбору на должность на Ученом совете (**Приложение № 3**), а также выписку из протокола заседания кафедры (**Приложение № 4**).

3.2. Не позднее, чем за 2 дня до заседания Ученого совета, Специалист отдела кадров представляет Ученому секретарю следующие документы:

- документы, перечисленные в пунктах 2.7-2.8,
- оценку качества работы, данную ему кафедрой (**Приложение № 3**);
- выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации соискателю к конкурсному отбору на должность (**Приложение № 4**).

3.3. В случае отклонения кандидатуры кафедрой оформляется соответствующий протокол, в выписке из которого должно быть указано обоснование причин отказа.

4. Процедура избрания по конкурсу

4.1. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится коллегиальным органом управления Института – Ученым советом.

4.2. Регламент деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников в организации, а также процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников определяются Институтном.

4.3. Ученый секретарь с момента получения всех документов по претендентам, представляемым на обсуждение Ученого совета Института, готовит повестку дня предстоящего заседания Ученого совета в рамках, предоставленных ему по должности полномочий, обеспечивая системность и очередность рассмотрения вопросов и постановки их на голосование.

4.4. Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

4.5. Претендент на участие в конкурсе имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.6. Решение по конкурсу принимается коллегиальным органом управления путем тайного голосования (образец бюллетеня для тайного голосования - **Приложение № 5**) и оформляется протоколом (**Приложение № 6**).

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.

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

4.8. После проведения Конкурса Ученый секретарь обязан в течение пяти рабочих дней представить Специалисту отдела кадров Института конкурсные документы претендентов и выписки из протокола заседания Ученого совета (**Приложение № 7**) с решениями по избранию претендентов. Документы претендентов, не прошедших конкурсный отбор, возвращаются соискателю должности Специалистом отдела кадров.

4.9. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

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.

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

Приложение № 1 к Положению

Ректору НЧНОУ ВО «Армавирский
гуманитарно-социальный институт»
С.П. Токарь

от _____
фамилия, имя, отчество

место работы, должность

место жительства

телефон, e-mail,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
_____ по кафедре _____

(наименование должности)

(наименование кафедры)

согласно объявлению.

Размер предполагаемой ставки _____

Мои квалификационные данные:

а) высшее образование: _____;
(указать специальность (направление), квалификацию)

б) профессиональная переподготовка _____;
(указать специальность (направление), квалификацию)

в) повышение квалификации по профилю педагогической деятельности в _____ г.
(указать год)

Ученая степень _____.

Ученое звание _____.

Стаж научно-педагогической работы - _____ лет.

Стаж работы в образовательной организации - _____ лет.

Систематические занятия научной, методической иной деятельностью _____ публикаций.
(количество)

Опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) -

_____ - _____ лет.

(указать область деятельности, место работы - заполняется при несоответствии направленности образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине)

Документы прилагаются.

1. копии следующих документов:

- паспорта;
- трудовой книжки, или иных документов, подтверждающих наличие требуемого трудового стажа;
- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационного номера налогоплательщика;
- документа об образовании и (или) о квалификации (диплома о высшем образовании);
- диплома о присуждении ученой степени;
- аттестата о присвоении ученого звания;
- диплома о профессиональной переподготовке (при наличии);

- документов о повышении квалификации (при наличии);
 - документа о проверке знаний и навыков в области охраны труда (при наличии).
2. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
 3. Справка о медицинском осмотре (обследовании).
 4. Список научных трудов за предшествующие 5 лет (для замещения должности "профессор")
 5. Согласие на обработку персональных данных **в соответствии с Приложением № 9.**

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015г. №749, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в НЧНОУ ВО «АГСИ», квалификационными требованиями, уставом и иными локальными нормативными актами ознакомлен.

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 2018 г.

Претендент _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист отдела кадров _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению

СПИСОК
опубликованных научных и учебно-методических работ за последние 5 лет

(фамилия, имя, отчество полностью)

№ п/п	Наименование работы	Вид работы	Выходные данные	Базы РИНЦ, Web of Science	Объем работы	Соавторы
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

«__» _____ 2018 г.

Претендент

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Список верен:

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Примечания.

1. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.
2. Список составляется по разделам в хронологическом порядке публикаций со сквозной нумерацией:
 - а) научные работы;
 - б) авторские свидетельства, патенты, информационные карты, алгоритмы;
 - в) учебно - методические работы.
3. В графе 2 приводится полное наименование работы; в графе 3 - вид работы (монография, брошюра, статья, учебное пособие и т.п.).
4. В графе 4 в соответствии с правилами библиографического описания литературы конкретизируются место и время публикации данной работы (издательство, номер периодического издания, год) или ее депонирования (организация, номер государственной регистрации, год депонирования, источник аннотирования), наименование и характеристика сборников научных статей (межвузовский, тематический и др.), симпозиумов и конференций (международные, всесоюзные, всероссийские и т.д.), где были представлены доклады, номера дипломов на открытия, авторские свидетельства на изобретения и дата их выдачи и др.
5. В графе 5 указывается база.
6. В графе 6 указывается количество печатных страниц (с.). Если публикация выполнена с соавторами, то количество страниц указывается дробью: в числителе - общий объем работы, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю.
7. В графе 7 перечисляются фамилии и инициалы соавторов данной работы. Из состава больших авторских коллективов указываются фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и др., всего _____ человек".
8. Список составляется на русском языке, кроме статей, монографий, изданных за рубежом.

Рекомендация

_____ (наименование кафедры)

Негосударственное частное некоммерческое образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

«__» _____ 2018 г.

Присутствовало на заседании _____ из _____ педагогических работников кафедры.

На заседании кафедры от «__» _____ 2018 г. протокол № _____, заслушав и обсудив претендента _____

(фамилия, имя, отчество претендента)

для избрания по конкурсу на должность _____

(наименование должности)

на кафедру _____

(наименование кафедры)

1) кафедра отмечает следующее:

Базовое образование претендента _____

(специальность, квалификация, наименование учебного заведения, год окончания)

Читаемые дисциплины _____

Научно-педагогический стаж (лет) _____, из них педагогический (лет) _____

Стаж работы в НЧНОУ ВО «АГСИ» _____

Учёная степень, учёное звание _____

(наименование, год присвоения)

Период работы в должности объявленного конкурсного отбора _____

Количество публикаций (всего): _____

Количество опубликованных научных и учебно-методических работ за последние 5 лет: _____, в т.ч.: в изданиях ВАК _____, в издании Web of Science _____

Индекс цитирования (РИНЦ или указать иной индекс): _____

Педагогическая активность за последний год (из базы нагрузки): _____

Повышение квалификации за последние 3 года: _____

Иные достижения претендента в педагогической и научной деятельности _____

Достижения претендента в учебно-методической деятельности _____

Достижения претендента в воспитательной деятельности _____

Достижения претендента в общественной деятельности _____

2) кафедра (не) рекомендует к избранию по конкурсу на Ученом совете Института претендента _____

(фамилия, имя, отчество претендента)

на должность _____

(наименование должности)

на кафедру _____

(наименование кафедры)

так как претендент (не) отвечает квалификационным требованиям.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь заседания

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания.

В рекомендации должны быть отражены:

- уровень педагогической квалификации соискателя;
- оценка его предшествующей педагогической деятельности и соответствие требованиям, которые предъявляются к преподавателям данной кафедры;
- соответствие квалификационным требованиям к должности;
- оценка научной деятельности, перспективы научной работы соискателя;
- участие соискателя в общественной работе и воспитательном процессе.

Выписка из протокола № _____
заседания кафедры (название кафедры)
« ____ » _____ 2018 г.

Слушали: Фамилия И.О., зав. кафедрой

о допуске _____

(фамилия, имя, отчество претендента)

к избранию по конкурсу

на должность _____

(наименование должности)

на кафедру _____

(наименование кафедры)

Голосовали: «Об утверждении отчета и оценки качества работы название должности (Фамилия И.О. соискателя).

Результаты голосования:

«за» - _____ чел., «против» - _____ чел; «воздержавшихся» - _____ чел.

Постановили:

1. _____

(фамилия, имя, отчество претендента)

соответствует требованиям, предъявляемым к претендентам на должность

(наименование должности)

Особое мнение (при наличии): _____

Зав. кафедрой (название кафедры) _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Негосударственное частное некоммерческое образовательное учреждение высшего
образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

Бюллетень
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

(наименование должности, кафедры)

Ученый совет
Негосударственного частного некоммерческого образовательного учреждения
высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

« ____ » _____ 2018 г., протокол № ____ заседания Ученого совета

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____.
- (фамилия, имя, отчество претендента (ов))

Примечания.

- 1) Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
- 2) Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

Выписка из протокола

заседания Ученого совета Негосударственного частного некоммерческого
образовательного учреждения высшего образования «Армавирский гуманитарно-
социальный институт»

Протокол № _____ от «__» _____ 2018 г.
(подлинник протокола находится в делах Ученого совета)

Слушали: об избрании по конкурсу _____
(фамилия, имя, отчество претендента)
на замещение вакантной должности _____
(наименование должности)
на кафедру _____
(наименование кафедры)

Постановили:

1) На основе результатов тайного голосования (за - ____, против - ____, воздержались -
____, недействительных бюллетеней - ____) считать (не) избранным по конкурсу

_____ (фамилия, имя, отчество претендента)
на должность _____ (наименование должности)
на кафедру _____ (наименование кафедры)
сроком на _____ (указать срок)

Председатель Ученого совета _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь Ученого совета _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных претендента на участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество претендента)

Проживающий (ая) по адресу: _____

_____ (адрес регистрации)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

_____ (когда и кем выдан паспорт)

в соответствии с требованиями ст. 9 федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных Негосударственному частному некоммерческому образовательному учреждению высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт» (НЧНОУ ВО «АГСИ»), адрес: 352905, г. Армавир, ул. Урицкого, 117.

Обработка персональных данных указанным оператором осуществляется с целью проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается настоящее согласие: сбор, систематизация, уточнение (обновление, изменение), распространение, в том числе передача, получение, использование, накопление, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без них (на бумажных носителях).

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично на основании моего личного письменного заявления. Согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.

« ___ » _____ 2018 г.

Претендент

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)