



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора университета
О.Н. Федонин
« 4 » 09 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ
К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

Положение принято на Ученом совете
«04» сентября 2018 г., протокол №4

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждённым приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 года № 749, приказом 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"», Положением о присвоении учёных званий, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2013 г. № 1139, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее - БГТУ).

1.2. Положение определяет порядок и условия замещения в БГТУ должностей профессорско-преподавательского состава (профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента) и заключения с ними трудовых договоров на неопределённый срок или на определённый срок не более пяти лет.

Основной целью проведения конкурса является отбор на замещение должностей педагогических работников из числа лиц, имеющих соответствующую теоретическую и профессиональную подготовку, способных обеспечить преподавание соответствующих дисциплин на должном теоретическом, методическом уровне и проведение научно-исследовательских работ. Проведение конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению должностей, в соответствии с их квалификацией, научно-теоретической и профессиональной подготовкой. В конкурсе могут принимать участие, как работники университета, так и лица, не являющиеся работниками университета.

1.3. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также перевод на такую же должность предшествует избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу:

– на замещение соответствующей должности при приёме на работу по совместительству – на срок не более одного года;

– для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.4. 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 определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

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

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;

– на замещение должностей, занимаемых беременными женщинами, а также работающими по бессрочному трудовому договору женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

1.7. Без избрания по конкурсу возможно заключение договора с принимаемым на работу штатным совместителем; при замещении временно свободных преподавательских должностей (в связи с отпусками по уходу за ребёнком, нахождением в творческом отпуске, переводом на научную должность для подготовки диссертации, длительной болезнью и др.) до выхода этого работника на работу. В этих случаях может проводиться конкурс документов, определяющих квалификационные требования к занятию соответствующей преподавательской должности. Кроме этого, возможно заключение трудового

договора без проведения конкурса при переходе на преподавательскую работу на срок до 5 лет освобождённого от занимаемой должности проректора, имеющего стаж работы в данной должности не менее 5 лет.

1.8. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Избрание на указанные должности осуществляется в соответствии с Положением о выборах декана факультета и Положением о выборах заведующего кафедрой.

1.9. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределённый срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. В отношении данных педагогических работников один раз в пять лет проводится аттестация в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности.

1.10. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на основании почасовой оплаты труда.

2. Порядок организации и проведения конкурса

2.1. Объявление конкурса

2.1.1. Заведующие кафедрами не менее чем за три месяца до даты истечения срока трудовых договоров педагогических работников кафедры, передают начальнику отдела кадрового обеспечения ПФУ служебные записки на имя ректора с обоснованием необходимости (отсутствии необходимости) объявления конкурса на занимаемые указанными работниками должности.

2.1.2. На основании обоснованных служебных записок заведующих кафедрами о необходимости объявления конкурса отдел кадрового обеспечения ПФУ готовит проект приказа об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников соответствующих кафедр университета.

2.1.3. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года приказом по университету, подготовленным отделом кадрового обеспечения ПФУ, объявляются фамилии и должности педагогических работников университета, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Приказ размещается в свободном доступе на официальном сайте университета в сети Интернет (<http://www.tu-bryansk.ru/> → БГТУ → Сотруднику → Выборы и конкурсный отбор).

2.1.4. В случае появления вакансии конкурс может быть объявлен на основании служебной записки заведующего кафедрой (приложение 1) в течение всего учебного года не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.1.5. В объявлении о проведении конкурса на сайте университета указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- объём планируемой учебной нагрузки (в ставках);
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приёма заявления для участия в конкурсе;
- срок приёма заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте университета);
- место и дата проведения конкурса.

2.2. Приём заявлений и конкурсных документов

2.2.1. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), подаёт заявление на имя ректора университета о допуске к конкурсу на замещение педагогической должности (далее – заявление) (Приложение 2) не позднее окончательной даты приёма заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурса.

2.2.2. Лицо, являющееся работником университета, для участия в конкурсе представляет вместе с заявлением следующие документы:

– список научных и учебно-методических работ, опубликованных за период, предшествующий прохождению конкурса, подписанный педагогическим работником (автором), заверенный заведующим кафедрой и учёным секретарём учёного совета университета (Приложение 3).

– копии документов, подтверждающих повышение квалификации за последние пять лет, предшествующих прохождению конкурса.

2.2.3. Лицо, не являющееся работником университета, для участия в конкурсе представляет вместе с заявлением следующие документы:

- личный листок по учёту кадров;
- автобиография;
- копии документов о профессиональном образовании, о наличии учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- копия трудовой книжки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

- преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинское заключение об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- список научных и учебно-методических работ, опубликованных за период, предшествующий прохождению конкурса, подписанный претендентом на должность и заверенный по месту работы;
- другие документы (по усмотрению претендента).

2.2.4. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

2.2.5. В случае если на конкурс не подано ни одного заявления, конкурс на замещение педагогических должностей признаётся несостоявшимся.

2.2.6. В случае поступления от единственного претендента на любой стадии конкурса заявления об отзыве заявления о допуске к конкурсу на замещение педагогической должности, конкурс считается несостоявшимся.

2.3. Порядок рассмотрения претендентов на заседании кафедры

2.3.1. Заявления об участии в конкурсе вместе с приложенными документами передаются соответствующему заведующему кафедрой.

2.3.2. Заведующий кафедрой в течение десяти рабочих дней после получения документов организует обсуждение претендентов на заседании кафедры. Кафедра до проведения заседания вправе предложить претендентам провести пробные лекции или другие учебные занятия.

2.3.3. Заведующие кафедрами не позднее, чем за три рабочих дня до заседания кафедры, вывешивают объявление о дате заседания кафедры по рассмотрению заявлений и документов претендентов на соответствующие педагогические должности, о чем также сообщается претендентам, не работающим в университете.

2.3.4. Заседание проводит заведующий кафедрой. Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава педагогических работников кафедры. Претенденты имеют право присутствовать на заседании кафедры, рассматривающей их кандидатуры.

2.3.5. Обсуждение каждого претендента на заседании кафедры происходит путём публичного мотивированного выступления присутствующих на заседании педагогических работников кафедры.

Решение кафедры принимается открытым голосованием педагогических работников кафедры и носит рекомендательный характер.

Педагогические работники вправе принять на заседании кафедры решение о проведении тайного голосования, если за это решение проголосуют более половины присутствующих на заседании педагогических работников кафедры.

Рекомендованным для избрания на должность педагогических работников считается претендент, получивший более половины голосов педагогических работников кафедры. При получении равного количества голосов претендентами на одну и ту же должность проводится повторное голосование на том же заседании кафедры.

Все претенденты на одну и ту же должность педагогических работников должны быть обсуждены на одном заседании кафедры.

2.3.6. Заведующий кафедрой в течение трёх рабочих дней после заседания кафедры передаёт заявление и конкурсные документы претендентов, выписку из протокола заседания кафедры, мотивированное заключение кафедры о работе педагогического работника за период, предшествующий прохождению конкурса, секретарю совета факультета (института). Выписка из протокола заседания кафедры готовится отдельно по каждому претенденту.

2.4. Порядок рассмотрения претендентов на заседании совета факультета (института)

2.4.1. Избрание по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется советом факультета (института).

2.4.2. Перед началом заседания совета факультета (института) проводится регистрация членов совета факультета (института). Данные регистрации заносятся в явочный лист, который приобщается к протоколу заседания совета факультета (института).

2.4.3. Заседание совета факультета (института) проводится председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Заседание совета факультета (института) правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 списочного состава совета факультета (института). В составе совета должен быть представитель первичной профсоюзной организации.

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

2.4.5. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.4.6. По итогам рассмотрения всех претендентов на должности педагогических работников совет факультета (института) проводит избрание претендентов на соответствующие педагогические должности путём тайного голосования.

Решение члена совета факультета (института) выражается оставлением (вычёркиванием) фамилий претендентов в бюллетене. Если член совета факультета (института), участвующий в голосовании, не вычеркнул из бюллетеня ни одной фамилии в случае участия в конкурсе двух и более претендентов на одну должность, то такой бюллетень признаётся недействительным.

Счётная комиссия производит подсчёт голосов и оглашает результаты. Протокол заседания счётной комиссии утверждается советом факультета (института) и приобщается к протоколу заседания совета факультета (института).

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

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

2.4.7. Решения совета факультета (института) оформляются протоколом, который вступает в силу со дня подписания его председателем и секретарём совета факультета (института).

2.4.8. Секретарь совета факультета (института) в течение трёх рабочих дней после заседания совета факультета (института) передаёт конкурсные документы и выписку из протокола заседания совета факультета (института) об избрании претендента в отдел кадрового обеспечения ПФУ. Выписка из

протокола заседания совета факультета/института готовится отдельно по каждому претенденту.

2.4.9. Секретарь совета факультета (института) уведомляет в письменной форме претендента, не прошедшего конкурс, в течение трёх рабочих дней после заседания совета факультета (института).

2.4.10. Конкурсная документация претендента, не прошедшего конкурс, приобщается к протоколу заседания учёного совета факультета (института).

2.5. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.5.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор как на неопределённый срок, так и на определённый срок не более пяти лет, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Решение по сроку заключения трудового договора принимает ректор.

2.5.3. Лицо, избранное по конкурсу на замещение соответствующей педагогической должности, обязано в течение пяти рабочих дней после заседания совета факультета (института) явиться в отдел кадрового обеспечения ПФУ университета для заключения трудового договора либо оформления дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.5.4. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения советом факультета (института) лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

2.5.5. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Трудовой договор подписывается лицом, прошедшим конкурс, и ректором (первым проректором по учебной работе) университета. Трудовой договор и конкурсные документы хранятся в личном деле работника.

2.5.6. На основании решения совета факультета (института) и заключённого трудового договора издаётся приказ ректора университета о заключении трудового договора либо о переводе педагогического работника на соответствующую должность в связи с избранием по конкурсу

2.5.7. Любые изменения и дополнения трудового договора определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

2.5.8. Основанием для прекращения трудового договора является истечение срока трудового договора, заключённого на определённый срок.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия педагогический работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего педагогического работника.

2.6. Замещение должностей педагогических работников без проведения конкурса

Замещение должностей педагогических работников без проведения конкурса осуществляется в соответствии с п. 1.3, 1.6-1.9.

3. Квалификационные требования к должностям педагогических работников

3.1. *Ассистент*. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или учёной степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

3.2. *Преподаватель*. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или учёной степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

3.3. *Старший преподаватель*. Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии учёной степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

3.4. *Доцент*. Высшее профессиональное образование, учёная степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или учёное звание доцента (старшего научного сотрудника).

3.5. *Профессор*. Высшее профессиональное образование, учёная степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или учёное звание профессора.

3.6. Срок действия трудового договора зависит от научно-технического потенциала соискателя и определяется ректором университета.

В качестве дополнительного источника информации для оценки результативности деятельности научно-педагогических работников БГТУ может применяться автоматизированная система рейтинговой оценки (АС МОНИТОРИНГ).

Приложение 1

Пример оформления служебной записки

Ректору ФГБОУ ВО «БГТУ»
профессору Федонину О.Н.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с _____ прошу объявить конкурс
на замещение должности _____
(наименование должности и кафедры)
на _____ ставку(и).

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись) И.О. Фамилия

Декан факультета
(директор института) _____ / _____ /
(подпись) И.О. Фамилия

Ректору ФГБОУ ВО «БГТУ»
профессору Федонину О.Н.

(Ф.И.О. полностью)

(учёная степень, учёное звание)

(место основной работы, должность)

проживающего(ей) по адресу:

контактный(е) телефон(ы):

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение
должности _____
(наименование должности и кафедры)

К заявлению прилагается:

Документы в соответствии: с п. 2.2.2 (для работников университета)

с п. 2.2.3. (для не работающих в университете)

_____/_____/_____
Личная подпись / И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов

(Ф.И.О. полностью)
за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Выходные данные	Объём в п.л.	Авторы (соавторы)
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) учебно-методические работы					
в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, на промышленный образец и т.п.					
г) свидетельства о регистрации электронных ресурсов					

Автор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Список верен:

Заведующий соответствующей
кафедры

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Учёный секретарь учёного совета
университета

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Примечания:

1. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать, на каком языке она была опубликована.

Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

2. В *графе 2* приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья (в скобках указывается: ВАК, Scopus, WoS), тезисы докладов научной конференции, отчёт о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, методические указания, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

3. В *графе 3* указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная.

4. В *графе 4* конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); даётся характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства и патента на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи.

5. В *графе 5* указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объём, в знаменателе – объём, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий – объём в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

6. В *графе 6* перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых трёх человек, после чего проставляется [и другие, всего ___ человек].

Лист согласования

О порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Разработал(и):

И.о. первого проректора по учебной работе

В.А. Шкаберин

И.о. проректора по научной работе

В.М. Сканцев

И.о. проректора по дополнительному обучению и международному сотрудничеству

А.З. Симкин

И.о. проректора по административно-хозяйственной части

А.П. Штепа

Начальник УМУ

А.А. Сковородко

Начальник юридического отдела

Н.В. Петрухина

Согласовано:

Директор УНТИ

Д.И. Петрешин

Директор УНИТ

Д.Я. Антипин

Декан МТФ

В.Г. Солдатов

Декан ФИТ

К.В. Дергачев

Декан ФЭЭ

В.А. Хвостов

Декан ФЭУ

Е.И. Сорокина

Директор института повышения квалификации

А.И. Гореленков

Директор ПК БГТУ

В.М. Малашенко

Начальник управления по воспитательной и социальной работе

А.М. Сидоренко

Председатель профкома студентов

С.Е. Удалов

Председатель объединенного совета обучающихся БГТУ

К.А. Жгельская

Председатель профкома сотрудников

Е.Н. Фролов