



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета,
ректор университета

_____ О.Н. Федонин
«___» _____ 2024 г.

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

Положение принято на
заседании ученого совета
«14» августа 2024 года
протокол № 9

Брянск, 2024



Оглавление

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Область применения	3
Раздел 3. Нормативная база	3
Раздел 4. Общие условия при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	4
Раздел 5. Порядок организации и проведения конкурса	6
5.1. Подготовка и объявление конкурса	6
5.2. Приём заявлений и конкурсных документов	7
5.3. Порядок рассмотрения заявлений претендентов на кадровой комиссии	8
5.4. Порядок рассмотрения заявлений претендентов на заседании кафедры	9
5.5. Порядок рассмотрения заявлений претендентов на заседании ученого совета факультета (института)	10
Раздел 6. Порядок избрания претендентов на должность ППС учёным советом Университета	11
Раздел 7. Условия, основания и порядок заключения и прекращения трудового договора с лицом из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, успешно прошедшим конкурс	13
Раздел 8. Порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, отмена конкурса	14
Раздел 9. Квалификационные требования к должностям педагогических работников	15
Раздел 10. Заключительные положения	15
Приложение А Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу	16
Приложение Б Форма служебной записки об объявлении конкурса	17
Приложение В Форма заявления для участия в конкурсе	18
Приложение Г Форма для оформления списка опубликованных учебных изданий, научных и учебно-методических трудов	19
Приложение Д Форма согласия на обработку персональных данных	21
Приложение Е Форма бюллетеня для тайного голосования на ученом совете факультета (института)	22
Приложение Ж Форма бюллетеня для тайного голосования на ученом совете Университета	23
Приложение И Форма бюллетеня для тайного голосования на ученом совете Университета (списочно)	24

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее – Университет, БГТУ).

1.2. Положение определяет порядок и условия замещения в БГТУ должностей работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогических работников).

1.3. В случае, если требования настоящего Положения вступают в противоречие с вновь принятыми законодательными актами Российской Федерации, то следует руководствоваться нормами указанных законодательных актов.

Раздел 2. Область применения

2.1. 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. В конкурсе могут принимать участие как работники Университета, так и лица, не являющиеся работниками Университета.

2.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на педагогических работников всех структурных подразделений Университета, для которых Университет является основным местом работы, а также на лиц, работающих в Университете на условиях совместительства.

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

Раздел 3. Нормативная база

Нормативную базу настоящего Положения составляют следующие документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказ Роструда от 11.11.2022 № 253 «Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.06.2009 № 245н «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

- 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»;
- утвержденные федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки/специальностям;
 - Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет»;
 - Положение о порядке работы кадровой комиссии ФГБОУ ВО «БГТУ»;
 - Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «БГТУ»;
 - Локальные нормативные акты БГТУ, определяющие общие требования к претендентам на должности профессорско-преподавательского состава и критерии конкурсного отбора.

Раздел 4. Общие условия при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

4.1. Должности педагогических работников, за исключением должностей декана факультета (директора института) и заведующего кафедрой, замещаются в Университете в соответствии с должностями, указанными в Приложении А к настоящему Положению, соответствующими подразделу 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.

Избрание на должности декана факультета (директора института) и заведующего кафедрой осуществляется в соответствии с Положением о выборах декана факультета/директора института и Положением о выборах заведующего кафедрой.

4.2. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания.

4.3. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется ученым советом Университета, в соответствии с локальными нормативными актами Университета, 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 Университетом, заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем

на один год.

4.4. Конкурсный отбор претендентов на замещение должности педагогического работника проводится из числа кандидатов (как работников университета, так и лиц, не состоящих с Университетом в трудовых отношениях), подавших заявления на участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников.

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

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

- 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.

4.6. 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.

4.7. 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 неопределённый срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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 неопределённый срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

4.8. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Университета или его 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.

4.9. По решению ученого совета Университета 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.

Раздел 5. Порядок организации и проведения конкурса

5.1. Подготовка и объявление конкурса

5.1.1. Отдел кадрового обеспечения планово-финансового управления (ПФУ) Университета не позднее 1 апреля доводит до сведения заведующих кафедрами списки педагогических работников, у которых истекает срок действия срочного трудового договора.

5.1.2. Заведующие кафедрами в течение пяти рабочих дней передают начальнику отдела кадрового обеспечения ПФУ служебные записки на имя ректора Университета по форме Приложения Б, с обоснованием необходимости объявления конкурса.

5.1.3. На основании 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.

5.1.4. Приказ об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников соответствующих кафедр Университета размещается в свободном доступе на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт БГТУ) (<http://www.tu-bryansk.ru>).

5.1.5. По распоряжению ректора Университета начальник отдела кадрового обеспечения ПФУ не позднее 1 июля формирует и размещает на сайте БГТУ список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

5.1.6. По распоряжению ректора Университета начальником отдела кадрового обеспечения ПФУ, при наличии вакантной должности педагогического работника, на сайте БГТУ размещается объявление о проведении конкурса.

Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса, на основании служебной записки заведующего кафедрой по форме Приложения Б.

5.1.7. В объявлении о проведении конкурса, размещенном на сайте БГТУ указываются:

а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

г) срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте БГТУ);

д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса

в очной или дистанционной форме;

е) срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

ж) порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со ст. 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;

з) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

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

5.1.9. Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

5.1.10. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор объявляется начальником отдела кадрового обеспечения ПФУ в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса, в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. Приём заявлений и конкурсных документов

5.2.1. Заявление для участия в конкурсе, оформленное по форме Приложения В, должно поступить в отдел кадрового обеспечения ПФУ до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

5.2.2. К заявлению должны быть приложены:

5.2.2.1. Для лиц, не являющихся работниками Университета:

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, в том числе:
 - 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;
 - копию трудовой книжки и/или сведения о трудовой деятельности, заверенные в установленном порядке;
 - список опубликованных учебных изданий, научных и учебно-методических трудов за пять последних лет (Приложение Г);
 - сведения о педагогической деятельности претендента;
 - сведения о наградах за научную и педагогическую деятельность;
 - согласие на обработку персональных данных (Приложение Д);
 - прочие документы по усмотрению претендента, подтверждающие его соответствие квалификационным требованиям.
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие

трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.2.2. Для работников Университета:

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, в том числе:
 - отчёт о выполнении должностных обязанностей в соответствии с ежегодным индивидуальным планом-отчетом преподавателя с момента последнего избрания в должности, в том числе о выполнении минимальных квалификационных требований с учетом специфики структурных подразделений (подписывается претендентом, заведующим кафедрой);
 - список опубликованных учебных изданий, научных и учебно-методических трудов за период с предыдущего избрания, в том числе с учётом их соответствия профилям дисциплин (модулей) учебной нагрузки (подписывается претендентом, заведующим кафедрой и учёным секретарём учёного совета Университета) (Приложение Г);
 - копии документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки за последние 3 года;
 - согласие на обработку персональных данных (Приложение Д);
 - прочие документы, по усмотрению претендента, подтверждающие его соответствие квалификационным требованиям.
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами.

5.2.3. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- а) непредставления документов, указанных в пункте 5.2.2. 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.

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

5.2.5. 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.

5.3. Порядок рассмотрения заявлений претендентов на кадровой комиссии

5.3.1. На следующий рабочий день после окончания срока подачи заявлений на конкурс, зарегистрированные в отделе кадрового обеспечения ПФУ заявления подписываются ректором Университета (уполномоченным им лицом).

5.3.2. Подписанные ректором Университета (уполномоченным им лицом) заявления вместе с комплектом документов для избрания по конкурсу передаются

начальником отдела кадрового обеспечения ПФУ секретарю кадровой комиссии (далее – кадровая комиссия) для рассмотрения документов претендентов в течение трех рабочих дней после окончания срока подачи заявлений.

5.3.3. Процедура рассмотрения документов, представленных претендентом на должность педагогического работника, осуществляется в соответствии с Положением о порядке работы кадровой комиссии ФГБОУ ВО «БГТУ».

Процедура рассмотрения документов кадровой комиссией проводится без присутствия претендента.

5.3.4. Кадровая комиссия в выписке из протокола заседания кадровой комиссии даёт заключение о фактическом соответствии претендента на должность педагогического работника требованиям нормативных документов, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения, а также квалификационным требованиям по должностям педагогических работников, относящимся к ППС (в том числе с учетом специфики структурных подразделений и учебной нагрузки), указанным в объявлении о проведении конкурса на сайте Университета с рекомендацией его избрания/не избрания на должности ППС и срока заключения трудового договора.

5.3.5. В течение трех рабочих дней после заседания кадровой комиссии секретарь кадровой комиссии передает подписанные ректором (уполномоченным им лицом) заявления с комплектом документов для избрания по конкурсу, выпиской из протокола заседания кадровой комиссии начальнику отдела кадрового обеспечения ПФУ, который доводит информацию о результатах рассмотрения претендентов на кадровой комиссии до претендентов и заведующих кафедрами.

5.3.6. Заявления об участии в конкурсе вместе с приложенными документами передаются начальником отдела кадрового обеспечения ПФУ соответствующему заведующему кафедрой в течение пяти рабочих дней после заседания кадровой комиссии.

5.4. Порядок рассмотрения заявлений претендентов на заседании кафедры

5.4.1. Заведующий кафедрой в течение десяти рабочих дней после получения документов, но не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания совета факультета (института) организует обсуждение заявлений претендентов на заседании кафедры. Кафедра, до проведения заседания по вопросу избрания на должности ППС, вправе предложить претендентам провести пробные учебные занятия.

5.4.2. 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 чём также сообщается по электронной почте претендентам, не работающим в Университете.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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, присутствующих на заседании.

5.4.5. В случае получения претендентом на заседании кафедры рекомендации к избранию на должность, при наличии заключения кадровой комиссии о несоответствии претендента квалификационным требованиям, в мотивированном заключении кафедры должно быть отражено объективное обоснование целесообразности данной рекомендации.

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

5.4.7. Выписка из протокола заседания кафедры готовится отдельно по каждому претенденту.

5.4.8. Заведующий кафедрой в течение трёх рабочих дней после заседания кафедры передаёт заявления и конкурсные документы претендентов, выписки из протоколов заседания кафедры, мотивированные заключения кафедры о работе педагогических работников за период, предшествующий прохождению конкурса, секретарю ученого совета факультета (института).

5.5. Порядок рассмотрения заявлений претендентов на заседании ученого совета факультета (института)

5.5.1. Заседание ученого совета факультета (института) проводится председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Заседание ученого совета факультета (института) правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 списочного состава ученого совета факультета (института).

5.5.2. Ученый совет факультета (института) вправе предложить претенденту провести открытые лекции или другие учебные занятия. Отчёты об открытых лекциях, которые педагогические работники проводят в течение текущего учебного года, могут так же учитываться ученым советом факультета (института) при рассмотрении конкурсных документов претендента.

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

5.5.5. На заседании ученого совета факультета (института) рассматриваются все претенденты, подавшие заявление на участие в конкурсе, независимо от результатов предварительного рассмотрения на кафедре.

5.5.6. Решение по поводу рекомендации к избранию принимается ученым советом факультета (института) путём тайного голосования (образец бюллетеня для тайного голосования – Приложение Е) и оформляется протоколом. До проведения тайного голосования до сведения членов ученого совета факультета (института) доводятся рекомендации кафедры и кадровой комиссии.

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

5.5.8. Рекомендованными к избранию на должность считаются претенденты, получившие путём тайного голосования более 50% голосов членов ученого совета факультета (института) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава учёного совета факультета (института). Результаты голосования оформляются протоколом заседания ученого совета факультета (института).

5.5.9. В случае получения претендентом рекомендации к избранию на должность, при наличии заключения кадровой комиссии о несоответствии претендента квалификационным требованиям, в протоколе заседания совета факультета (института) должно быть отражено объективное обоснование целесообразности данной рекомендации.

5.5.10. Ученый совет факультета (института) обязан в течении пяти рабочих дней после заседания учёного совета факультета (института) оформить выписку из протокола, представить учёному секретарю ученого совета Университета конкурсные документы претендентов.

Раздел 6. Порядок избрания претендентов на должность ППС учёным советом Университета

6.1. Конкурс проводится по решению Университета ученым советом Университета, в состав которого входят представители выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

6.2. Регламент деятельности ученого совета, 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 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

6.3. Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия.

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

6.5. Перед началом заседания учёного совета Университета проводится регистрация членов учёного совета. Данные регистрации заносятся в явочный лист,

который приобщается к протоколу заседания учёного совета Университета.

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

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

6.8. На заседании учёного совета Университета рассматриваются все претенденты независимо от результатов предварительного рассмотрения на ученом совете факультета (института).

6.9. Обсуждение каждого претендента начинается с его представления членам учёного совета Университета деканом соответствующего факультета/директором института и оглашения им рекомендации кадровой комиссии, мотивированного заключения кафедры, протокола голосования учёного совета факультета (института).

6.10. В ходе обсуждения решается вопрос о сроке заключения трудового договора по каждому претенденту путём открытого голосования членов Учёного совета Университета. Срок действия трудового договора зависит от научно-технического потенциала соискателя, прогноза финансово-экономического состояния Университета, рекомендации кадровой комиссии. Рекомендованным к внесению в бюллетень для тайного голосования по претенденту считается срок, за который проголосовало большее количество присутствующих на заседании членов учёного совета Университета.

6.11. По итогам рассмотрения всех претендентов на должности педагогических работников учёный совет Университета проводит избрание претендентов на соответствующие педагогические должности. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается ученым советом Университета путём тайного голосования и оформляется протоколом.

6.12. Решение члена ученого совета Университета выражается оставлением (вычеркиванием) фамилий претендентов в бюллетене (образец бюллетеня для тайного голосования – Приложение Ж).

Если член ученого совета Университета, участвующий в голосовании, не вычеркнул из бюллетеня ни одной фамилии из двух претендентов на одну должность, участвующих в конкурсе, то такой бюллетень признается недействительным.

При голосовании на заседании ученого совета более чем по двум претендентам, для голосования используется бюллетень, содержащий список кандидатов на должности педагогических работников: ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, сгруппированные по кафедрам (образец бюллетеня для тайного голосования – Приложение И).

Голосование по кандидату, в отношении которого отсутствует отметки в

колонках «за» или «против» или имеются отметки в двух колонках «за» и «против» признается недействительным.

Счётная комиссия производит подсчёт голосов и оглашает результаты. Протокол заседания счётной комиссии утверждается учёным советом Университета и приобщается к протоколу заседания учёного совета Университета.

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

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. Решения учёного совета Университета оформляются протоколом, который вступает в силу со дня подписания его председателем и секретарём учёного совета Университета.

6.18. Секретарь учёного совета Университета в течение трёх рабочих дней после заседания учёного совета Университета передаёт конкурсные документы и выписку из протокола заседания учёного совета Университета об избрании претендента в отдел кадрового обеспечения ПФУ.

Выписка из протокола заседания учёного совета Университета готовится отдельно по каждому претенденту. Конкурсная документация претендента, не прошедшего конкурс, приобщается к протоколу заседания учёного совета Университета.

6.19. Отдел кадрового обеспечения ПФУ в течение трёх рабочих дней после поступления документов из учёного совета Университета уведомляет в письменной форме претендента, не прошедшего конкурс.

Раздел 7. Условия, основания и порядок заключения и прекращения трудового договора с лицом из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, успешно прошедшим конкурс

7.1. 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.

7.2. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный пунктом 4.3. настоящего Положения.

7.3. С лицом, успешно прошедшим конкурс, новый трудовой договор может не заключаться в случаях, предусмотренных настоящим Положением и частями 8 и 9 статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. 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.

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

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

7.7. На основании решения учёного совета Университета издаётся приказ ректора Университета о заключении трудового договора либо о переводе педагогического работника на соответствующую должность в связи с избранием по конкурсу.

7.8. Трудовой договор и конкурсные документы хранятся в личном деле работника.

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

7.10. 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.

Раздел 8. Порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, отмена конкурса

8.1. Изменения в условия конкурса либо отмена конкурса могут быть произведены не позднее одного месяца от даты объявления конкурса (дата размещения объявления о конкурсе на официальном сайте Университета).



8.2. По распоряжению ректора Университета изменения в условия конкурса либо отмена конкурса вносятся отделом кадрового обеспечения ПФУ на основании служебной записки заведующего кафедрой на имя ректора, с обоснованием необходимости внесения изменений в условия конкурса либо отмены конкурса.

8.3. В случае изменений в условия конкурса либо отмены конкурса, отдел кадрового обеспечения ПФУ вносит соответствующие изменения либо отменяет конкурс тем же способом, каким конкурс был объявлен.

Раздел 9. Квалификационные требования к должностям педагогических работников

9.1. **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.

9.2. **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.

9.3. **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.

9.4. **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).

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

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ученым советом Университета.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными нормативными актами, регламентирующими порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, согласовываются и утверждаются на ученом совете Университета.

10.3. Настоящее Положение доводится до сведения работников Университета и обучающихся путем его размещения на сайте Университета.



Приложение А

Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

(в редакции Постановления Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», подраздел 1 раздела I)

Ассистент

Декан факультета

Начальник факультета

Директор института

Начальник института

Доцент

Заведующий кафедрой

Начальник кафедры

Заместитель начальника кафедры

Профессор

Преподаватель

Старший преподаватель



Приложение Б

Форма служебной записки об объявлении конкурса



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Брянский государственный технический университет»

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

«_____» _____ 202__ г.

Ректору ФГБОУ ВО «БГТУ»

Об объявлении конкурса

Прошу объявить конкурс на замещение должности _____

(наименование должности и кафедры)

на _____ ставку(и).

Обоснование необходимости объявления конкурса:

Заведующий кафедрой

(подпись)

/ _____ /
И.О. Фамилия

Декан факультета
(директор института)

(подпись)

/ _____ /
И.О. Фамилия



Приложение В

Форма заявления для участия в конкурсе

Ректору ФГБОУ ВО «БГТУ»

_____ (фамилия, имя, отчество ректора (если имеется))

_____ (фамилия, имя, отчество претендента (если имеется))

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (место основной работы, должность)

_____ (адрес проживания)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ для участия в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____

_____ (наименование должности)

_____ (наименование факультета (института), кафедры)

на _____ ставку(и).

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлен с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «БГТУ», квалификационными требованиями по соответствующей должности, с Положением о кафедре, трудовыми обязанностями по соответствующей должности, с трудовым договором (в том числе с условием, что по итогам конкурса будет заключен срочный трудовой договор), коллективным договором, с правом присутствовать на ученом совете при проведении конкурса на замещение должностей. В случае успешного прохождения конкурсного отбора обязуюсь выполнять и соблюдать требования и нормативы, указанные в данных локальных нормативных актах.

Перечень прилагаемых документов:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются документы в соответствии с Положением о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу:
п. 5.2.2.1. (для лиц, не работающих в Университете)
п. 5.2.2.2. (для работников Университета)



Приложение Г

Форма для оформления списка опубликованных учебных изданий,
научных и учебно-методических трудов

СПИСОК

опубликованных учебных изданий, научных и учебно-методических 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.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
	в том числе по профилю преподаваемых дисциплин <i>(название дисциплин)</i>				
б) учебно-методические работы					
	в том числе по профилю преподаваемых дисциплин <i>(название дисциплин)</i>				
в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, на промышленный образец и т.п.					
	в том числе по профилю преподаваемых дисциплин <i>(название дисциплин)</i>				
г) свидетельства о регистрации электронных ресурсов					
	в том числе по профилю преподаваемых дисциплин <i>(название дисциплин)</i>				

Автор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Список верен¹:

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Учёный секретарь учёного совета
Университета

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

¹ Для работников Университета

Примечание:

1) Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

а) научные работы (в конце выделить работы за последние 3 года);

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;

в) учебно-методические работы (в конце выделить работы за последние 3 года).

2) В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР (прошедшие депонирование); учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается на каком языке опубликована работа. В случае, если публикация произведена на иностранном языке, необходимо дать перевод на русский язык.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно - издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями (издания должны иметь номера ISBN).

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно - методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты - не характеризуются (делается прочерк).

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

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 (Объем) указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется: "и др., всего _____ человек".

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

4) Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.



Приложение Д

Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я

(фамилия, имя, отчество (если имеется))

в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие оператору: ФГБОУ ВО «БГТУ», адрес: 241035, г. Брянск, бул. 50 лет Октября, д.7, на обработку моих персональных данных, то есть на любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:

в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство. Адрес проживания. Номер телефона. Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения). Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому). Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание, квалификационная категория (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов). Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другие). Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден(а) и когда). Сведения о фактах судимости, в том числе погашенной (снятой), о привлечении к административной ответственности (в том числе о наличии неоплаченных штрафов). Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего замещению должности, подтвержденного заключением медицинского учреждения. Наименование, количество научных публикаций, учебно-методических пособий и иные данные, характеризующие научную деятельность субъекта персональных данных.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом ФГБОУ ВО «БГТУ» в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Настоящее Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия трудового договора.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего согласия ФГБОУ ВО «БГТУ» вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение Е

Форма бюллетеня для тайного голосования на ученом совете факультета (института)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Брянский государственный технический университет»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору на
должность _____

(наименование должности)

кафедры _____

(наименование кафедры)

Учёный совет _____

(наименование факультета (института))

К заседанию ученого совета факультета (института)

«__» _____ 20__ года, протокол № _____

Результаты голосования выражается оставлением или вычёркиванием фамилий.
Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий в случае участия в
конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается
недействительным.

(Ф.И.О. полностью)



Приложение Ж

Форма бюллетеня для тайного голосования на ученом совете
Университета



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Брянский государственный технический университет»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору на
должность _____
(наименование должности)

кафедры _____
(наименование кафедры)

на срок _____

К заседанию ученого совета Университета

«__» _____ 20__ года, протокол № _____

Результаты голосования выражается оставлением или вычеркиванием фамилий.
Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий в случае участия в
конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается
недействительным.

(Ф.И.О. полностью)



Приложение И

Форма бюллетеня для тайного голосования на ученом совете
Университета (списочно)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Брянский государственный технический университет»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору ППС

к заседанию ученого совета « ____ » _____ **20** _____ года, протокол № _____

Результаты голосования выражаются отметкой в колонках «за» или «против» напротив ФИО претендента.

Голосование по кандидату, в отношении которого отсутствует отметки в колонках «за» или «против» или имеются отметки в двух колонках «за» и «против» признается недействительным.

факультет (институт) _____ кафедра _____

№ п/п	Должность ППС	ФИО претендента (полностью)	За	Против	Срок избрания, количество лет
1.					
2					
...			



Лист согласования

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

Разработано:			
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	В.М. Сканцев		
Первый проректор по учебной работе и цифровизации	В.А. Шкаберин		
Начальник юридического отдела	Т.В. Ключкова		

Согласовано:			
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Главный бухгалтер	О.В. Лагутина		
Начальник ПФУ	Е.Е. Савина		
Директор УНТИ	Д.И. Петрешин		
Директор УНИТ	Д.Я. Антипин		
Декан ФЭЭ	В.А. Хвостов		
Декан МТФ	В.Г. Солдатов		
Декан ФОЦЭ	В.С. Дадыкин		
Декан ФИТ	А.П. Горлов		
Председатель первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «БГТУ» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации	С.А. Киселев		
Председатель первичной профсоюзной организации студентов ФГБОУ ВО «БГТУ» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации	С.Е. Удалов		
Председатель Объединённого совета обучающихся ФГБОУ ВО «БГТУ»	П.Р. Кураленко		