

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение инклюзивного
высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический
университет»
«МГГЭУ»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета
МГГЭУ



протокол № 450 от 26.11.2015

Председатель Ученого совета

В.Д.Байрамов

г.Москва

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
Московского государственного
гуманитарно-экономического университета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Московского государственного гуманитарно-экономического университета (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749, Трудовым кодексом РФ, Уставом МГГЭУ, коллективным договором между работниками и администрацией МГГЭУ.

1.2. Положение определяет порядок и условия конкурса и заключения трудового договора между администрацией университета и работником из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу сроком до 5 лет.

1.3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

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.

1.4 Не проводится конкурс на замещение:

должностей декана факультета и заведующего кафедрой;

должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, занимаемых беременными женщинами.

2. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

2.1. Конкурс объявляется начальником отдела кадров в средствах массовой информации и на сайте организации не менее чем за два месяца до даты его проведения. Объявление о проведении конкурса и приказ ректора вывешиваются на информационных стендах университета.

2.2. Прием и регистрация заявлений и других необходимых документов для участия в конкурсе принимаются начальником отдела кадров, и прекращается за один месяц до проведения

конкурса. Для участия в конкурсе лицами, работающими в университете, представляются в отдел кадров следующие документы:

- личное заявление на имя ректора МГГЭУ, на котором начальник отдела кадров делает отметку о прохождении повышения квалификации за последние 3 года;
- заверенный список опубликованных научных и учебно-методических работ за последние пять лет по установленной форме.
- отчет за предыдущий период работы с даты последнего прохождения по конкурсу.

2.3. Педагогические работники, не работающие в университете, представляют в отдел кадров следующие документы:

- личное заявление на имя ректора МГГЭУ;
- личный листок по учету кадров;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;
- копии документов, подтверждающих повышение квалификации;
- список научных и научно-методических трудов, заверенный по предыдущему месту работы;
- копию трудовой книжки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- другие документы по усмотрению ученого совета университета или по желанию претендента.

3. ДОПУСК К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

3.1. Начальник отдела кадров до 30 апреля текущего года объявляет фамилии и должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок проведения конкурса на должность педагогического работника (если трудовой договор заключен на неопределённый срок), путем размещения на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационном стенде университета.

3.2. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в университет не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельности в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

3.5. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором организации и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.6 Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

4. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

4.1. После окончания приема заявления на участие в конкурсе на вакантные должности научно-педагогического работника, начальник отдела кадров передает весь пакет документов заведующему соответствующей кафедры. В соответствии с п. 2.2 Раздела 2, в течение 14

календарных дней проводится заседание кафедры, на котором заслушиваются отчеты педагогических работников о работе за предыдущий срок избрания (для работников МГГЭУ).

Заведующий кафедрой не позднее 1 месяца до проведения конкурса сдает секретарю Конкурсной комиссии график проведения заседания кафедры по вопросу рассмотрения кандидатур на замещение вакантных должностей.

4.2. На основании отчета педагогического работника, работающего в университете за предыдущий период работы на заседании кафедры принимается заключение по кандидатуре на должность и оформляется протокол заседания кафедры.

По результатам заседания кафедры заведующим кафедрой готовится представление на претендентов на должность педагогического работника ученому совету университета.

Решение о представлении кандидата на вакантную должность принимается открытым голосованием большинством голосов из числа присутствующих штатных преподавателей кафедры, включая совместителей, при наличии кворума – не менее 2/3 списочного состава кафедры. Заведующие кафедрами передают представление, выписку из протокола заседания кафедры и другие документы претендентов на должность педагогического работника председателю Конкурсной комиссии не менее чем за семь дней до проведения конкурса.

4.3. Анализ, проверку и окончательную подготовку представленных на конкурс документов перед их рассмотрением на ученом совете осуществляет Конкурсная комиссия, которая создается приказом ректора и работает на постоянной основе. Председателем конкурсной комиссии является проректор по учебной и воспитательной работе.

При необходимости Конкурсная комиссия имеет право запросить в случае необходимости у соответствующих структурных подразделений МГГЭУ дополнительную информацию по рассматриваемой кандидатуре.

По итогам рассмотрения документов принимает решение об их передаче на рассмотрение ученого совета МГГЭУ или, в случае если на основании документов претендента его представление на замещение указанной в заявлении должности невозможно по объективным основаниям, отклоняет кандидатуру, а также готовит предложение по срокам заключения трудового договора либо продления трудового договора.

Решения Конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии при условии, что в заседании участвует не менее половины утвержденного состава комиссии. При равенстве голосов окончательное решение принимает председатель Конкурсной комиссии. Решения оформляются соответствующими протоколами.

Документы претендента, представленные к рассмотрению ученым советом МГГЭУ (к ним прикладывается соответствующая выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии), в срок, не позднее, чем за три рабочих дня до утвержденного приказом ректора срока проведения заседания ученого совета, передаются секретарем комиссии ученому секретарю ученого совета МГГЭУ.

В случае отклонения кандидатуры секретарь Конкурсной комиссии передает документы (с выпиской из протокола заседания Конкурсной комиссии) на соответствующие кафедры (в научное подразделение) под роспись.

В выписке из протокола заседания комиссии должно быть указано обоснование причин отказа.

4.4. Ученый секретарь с момента получения от секретаря Конкурсной комиссии всех документов по претендентам, представляемым на обсуждение ученого совета МГГЭУ, 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.

В компетенцию Ученого секретаря не входит проверка правильности заполнения представленных документов и полноты их комплектования.

Решение по каждой кандидатуре принимается ученым советом университета путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Голосование проводится путем вычеркивания каждым членом ученого совета фамилии (фамилий) в бюллетене для голосования, образец которого утверждается приказом ректора.

Претендент, фамилия которого остается не вычеркнутой из списка, считается прошедшим конкурс.

Бюллетень, в котором не вычеркнутыми остаются более одной фамилий (в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность), признается недействительным.

Член Ученого совета вправе вычеркнуть всех претендентов.

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 членов ученого совета.

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

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

Результаты тайного голосования фиксируются в протоколе заседания счетной комиссии, избранной из членов ученого совета.

Итоговое решение ученого совета оформляется выпиской из протокола заседания ученого совета.

На следующий день после заседания ученого совета ученый секретарь размещает (вывешивает) в Университете для всеобщего ознакомления фамилии кандидатов, прошедших конкурсный отбор и перечень соответствующих должностей. Отдел кадров размещает информацию о порядке и условиях заключения соответствующих трудовых договоров (либо дополнительного соглашения) и издания приказов о приеме на работу.

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Документы кандидата, прошедшего конкурс (вместе с выпиской из протокола заседания ученого совета), передаются ученым секретарем ученого совета в течение трех рабочих дней после заседания ученого совета в отдел кадров университета.

С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор, который предусматривает обязанности, права и ответственность сторон. Конкретные сроки трудового договора устанавливаются решением ученого совета университета. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, подписывается ректором университета и претендентом, прошедшим конкурс.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за ознакомление под роспись претендента, прошедшего конкурсный отбор, с приказом о приеме его на работу по соответствующей педагогической должности.

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

5.3 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.

5.4. 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 определённый срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

5.7. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия 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.

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

замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

5.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

5.10. На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты, настоящее Положение не распространяется.

5.11. На лиц, привлекаемых к научной деятельности на условиях гражданско-правового договора, настоящее Положение не распространяется.

Приложение № 1

Ректору ФГБОУИ ВО
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
профессору Байрамову В.Д.
доцента кафедры русской литературы
Иванова Ивана Ивановича, ученая степень, ученое звание

заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности доцента кафедры русской литературы на 1,0 (0,5) ставку(и).

Список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ, отчет о проделанной работе за предыдущий период работы прилагается.

Дисциплины, читаемые в МГГЭУ:

Я ознакомлен со следующими документами:

- Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУИ ВО МГГЭУ»;
- Квалификационные требования по должности;
- Условия трудового договора;
- Коллективный договор МГГЭУ;
- Приказ ректора МГГЭУ об объявлении конкурса на замещение должности педагогических работников.

Дата подачи заявления

Подпись

Визы:

Зав. кафедрой
планируемая нагрузка _____

И.О.Фамилия

Начальник учебно-методического
управления

И.О.Фамилия

СПИСОК

научных и учебно-методических работ за последние 5 лет
Ф.И.О. (ученая степень, ученое звание)

№ п/п	Наименование работы	Форма работы	Выходные данные	Объем п.л. (с)	Соавторы
А) научные работы:					
1					
В) учебно-методические:					
1.					

Соискатель _____

Список верен:

Зав. кафедрой экономики,
управления персоналом и маркетинга _____

Примечание:

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

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- в) учебно-методические работы;
- г) отчеты по НИР.

2. В графе «Наименование» приводится полное наименование работы (тема) с уточнением вида публикации: монография, брошюра, статья, тезисы, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

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, аудиовизуальная, электронная. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (ставится прочерк).

В графе 4 «Выходные данные» конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указываются 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); 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.) публикации (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежавший соискателю).

В графе 6 «Соавторы» перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке, указанном в издании. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых трех человек, после чего проставляется «и др.»

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.

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

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к конкурсу на должность _____

Факультет					
Кафедра					
1. Сведения о преподавателе					
Фамилия, имя, отчество					
Дата рождения					
Вуз, факультет, специальность, год окончания					
Ученая степень, дата присуждения					
Ученое звание, дата присвоения					
Занимаемая должность					
Дата вступления в должность					
Дата последнего избрания, начало и окончание контракта					
Штатный или совместитель					
Стаж научно-педагогической работы					
в том числе стаж педагогической работы в образовательных организациях высшего и/или дополнительного профессионального образования					
Дата поступления на работу в МГГЭУ					
Почетные звания (год присвоения)					
Государственные награды (год награждения)					
Отраслевые награды (год награждения)					
Членство в государственных и общественных академиях (профессиональных организациях)					
Другие звания и т.д.					
2. Учебная работа					
Всего часов учебной работы за учебный год,					
в т.ч. всего аудиторных часов					
из них лекционных часов					
Учебно-методическая работа					
Публикации (кол-во/объем в п.л.):					
Рабочие программы дисциплин					
Методические указания					
Учебные пособия					
Учебники					
Научно-организационная работа					
Показатели					
Участие в подготовке заявки на грант					
Получение патента на изобретение (с указанием номера патентного свидетельства)					
Работа в совете по защите кандидат-					

ских/докторских диссертаций (с указанием совета)	
Оппонирование кандидатских/докторских диссертаций (с указанием ФОИ соискателя и темы диссертации)	
Рецензирование научных статей (с предоставлением копий рецензий)	
Руководство научным студенческим кружком/обществом (с представлением отчета о работе кружка/общества)	
Участие в профессиональных научных конкурсах (представление диплома участника/лауреата/победителя)	
Научно-исследовательская работа	
Участие в выполнении гранта (с указанием статуса участника, темы и срока гранта)	
Издание монографии (представление титульного листа монографии с указанием рецензентов)	
Публикация научных статей в рецензируемых научных изданиях индексируемых в SCOPUS, РИНЦ (с представлением копий журналов)	
Редактирование научных сборников материалов конференций, коллективных монографий (представление страниц с указанием фамилии редактора)	
Руководство магистрами	
Руководство аспирантами (с представлением решения Ученого совета о назначении научного руководителя и темы диссертационного исследования)	
Руководство научно-исследовательской работой студентов (представление опубликованной студенческой статьи, диплома участника/лауреата/победителя конкурса, конференции)	
Защита кандидатской/докторской диссертации (представление диплома кандидата/доктора наук)	
Научно-методическая работа	
Руководство научным семинаром кафедры/факультета	
Выступление с докладом на научных/научно-методических конференциях разного уровня (представление копий сборников конференции с опубликованным докладом)	
Общественная и воспитательная работа преподавателя за отчетный период	

Повышение квалификации за последние 3 года		
Вид (форма) повышения квалификации	Место повышения квалификации	Срок повышения квалификации

Заведующий кафедрой,
ученая степень, ученое звание

Ф.И.О.

Преподаватель (должность,
Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Ф.И.О.

ОТЧЕТ

должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

за период работы с _____ по _____
в Московском государственном гуманитарно-экономическом университете

1. Учебная работа

За отчетный период выполнялись следующие виды учебной деятельности:

Преподавание осуществлялось по учебным дисциплинам:

Учебный год	Учебная нагрузка, час.		
	общая	аудиторная	в том числе лекций
среднегодовая за отчетный период			

2. Учебно-методическая работа
3. Научно-организационная работа
4. Научно-исследовательская работа

участие в выполнении хоздоговорных НИР
(год/шифр, название темы, заказчик/объем НИР, тыс. руб)

Подготовка кадров высшей квалификации (осуществление научного руководства аспирантами, соискателями и стажерами)

Результативность студенческой научно-исследовательской работы

Показатели	Годы				
публикации со студентами					
патенты со студентами					
награды всероссийских конкурсов					
награды региональных конкурсов					
число выпущенных магистров					
руководство исследовательскими выпускными квалификационными работами					

5. Научно-методическая работа
6. Научные, учебно-методические публикации

Вид публикации	Годы				
Учебники					
Монографии					
Учебные пособия					
Статьи в рецензируемых журналах РФ					
Статьи в зарубежных журналах					
Статьи в сборниках					

Тезисы докладов на конференци- ях					
Методические указания					
Патенты					
Всего публикаций					

7. Общественная и воспитательная работа преподавателя за отчетный период

8. Повышение квалификации

Ф.И.О.

дата

Выписка из протокола заседания кафедры № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование кафедры)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (перечисление присутствовавших из числа профессорско-преподавательского состава с указанием ученой степени и ученого звания).

СЛУШАЛИ: О конкурсном отборе на замещение вакантных должностей педагогических работников МГГЭУ.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить заключение об открытом занятии (ученое звание, ученая степень) *Ф.И.О.* (с указанием темы, курса, группы).
2. Рекомендовать (ученое звание, ученая степень) *Ф.И.О.* на должность (*ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора*) сроком на _____ лет (*указывается срок от 1 года до 5 лет*).

Заведующий кафедрой

Подпись с расшифровкой

Перечень должностей, отнесенных к квалификационным группам и уровням

Профессионально квалификационная группа № 1	
Уровни	Должности ППС
1	Ассистент Преподаватель
2	Старший преподаватель
3	Доцент
4	Профессор
5	Заведующий кафедрой
6	Декан факультета

**Тарифно-квалификационные требования
по должностям преподавательского состава**

<i>Должность</i>	<i>Уровни</i>	<i>Требования</i>
Ассистент	1	Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы
Преподаватель	1	Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.
Старший преподаватель	2	Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.
Доцент	3	Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).
Профессор	4	Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.