

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

МГГЭУ

Протокол № 12-ВН

от «15» октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора МГГЭУ

/ Р.М.Хакимов

«15» 10. 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу в
Федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении инклюзивного высшего образования «Московский
государственный гуманитарно-экономический университет»**

г. Москва, 2021 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее — Положение, Университет, МГГЭУ) 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 23.07.2015г. № 749, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МГГЭУ, коллективным договором, заключенным между работниками и МГГЭУ, приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристик должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

1.2 Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность в университете при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 (пяти) лет.

1.3 Заключению трудового договора на замещение должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор) (далее — педагогические работники), 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 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.

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

2 ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА

2.1 Не позднее 2 (двух) месяцев до окончания учебного года начальником управления кадров университета объявляются фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения соответствующей информации на официальном сайте МГГЭУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сайт МГГЭУ) и на информационных стендах Университета.

При наличии вакантной должности педагогического работника конкурс в установленном порядке объявляется начальником управления кадров Университета в период учебного года.

2.2 Конкурс объявляется начальником управления кадров Университета на сайте МГГЭУ не менее чем за 2 (два) месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте МГГЭУ указываются:

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

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

2.3 Прием и регистрация заявлений и других необходимых документов для участия в конкурсе осуществляется начальником управления кадров до окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.4 Для участия в конкурсе на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу лицами, работающими в университете, предоставляются в управление кадров следующие документы:

- личное заявление на имя ректора МГГЭУ (приложение № 1);
- документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации и/или профессиональной переподготовки) (за последние три года);

- заверенный в установленном порядке список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние три года по установленной форме (приложение № 3);

- справка 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;

- отчет за предыдущий период работы с даты последнего прохождения по конкурсу (приложение № 5);

- другие документы по желанию претендента, подтверждающие квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

2.5 Для участия в конкурсе на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу лицами, не работающими в Университете, предоставляются в управление кадров следующие документы:

- личное заявление на имя ректора МГГЭУ (приложение № 2);

- личный листок по учету кадров;

- копии документов о высшем образовании, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии);

- документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации и/или профессиональной переподготовки) (за последние три года);

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние три года, заверенный в установленном порядке по предыдущему месту работы (приложение № 3);

- копия трудовой книжки;

- справка 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 желанию претендента, подтверждающие квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

2.6 Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями

предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором университета.

2.7 Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

3 ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

3.1 После окончания приема заявлений на участие в конкурсе на вакантные должности педагогических работников начальник управления кадров передает весь пакет документов, указанный в п. 2.4 и п.2.5 настоящего Положения заведующему соответствующей кафедры. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после подачи документов проводится заседание кафедры, на котором заслушиваются отчеты педагогических работников о работе за предыдущий период нахождения в должности (для работников МГГЭУ), а также рассматриваются документы претендентов, не работающих в Университете.

3.2 На основании отчета педагогического работника, работающего в Университете за предыдущий период работы, а также после рассмотрения документов претендентов, не работающих в Университете, принимается решение по каждому претенденту на вакантную должность и оформляется протокол заседания кафедры.

3.3 При этом в обязательном порядке, педагогические работники, работающие в Университете, перед заседанием кафедры проводят открытое занятие, на котором присутствуют: проректор по направлению и (или) начальник учебного отдела, декан факультета, заведующий кафедрой, а также иные преподаватели соответствующей кафедры.

Претенденту на должность педагогического работника, не работающему в Университете, в установленные день и время предлагается провести пробное занятие, на котором присутствуют: проректор по направлению и (или) начальник учебного отдела, декан факультета, заведующий кафедрой, а также могут присутствовать преподаватели соответствующей кафедры.

Ответственность за организацию проведения пробного, открытого занятия претендентами на должность несет заведующий кафедрой.

Заведующий кафедрой не позднее 1 (одного) месяца до заседания Ученого совета сдает проректору по направлению график проведения открытых, пробных занятий претендентами на вакантную должность, а также дату и время

проведения заседания кафедры по вопросу рассмотрения кандидатур, претендующих на замещение вакантных должностей.

Результаты открытых, пробных занятий оформляются заключением о проведении открытого и пробного занятия (приложение № 6).

Решение о рекомендации претендента на вакантную должность принимается открытым голосованием большинством голосов из числа присутствующих штатных преподавателей кафедры, включая внутренних и внешних совместителей, при кворуме не менее 2/3 списочного состава кафедры.

По результатам заседания кафедры заведующий кафедрой готовит представление (приложение № 4) для Ученого совета на претендента, не работающего в университете.

Заведующий кафедрой передает представление, выписку из протокола заседания кафедры и другие документы претендентов на должность педагогического работника секретарю конкурсной комиссии не менее чем за семь дней до даты проведения заседания ученого совета.

3.4 Анализ, экспертизу конкурсных документов кандидатур, претендующих на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, перед их рассмотрением на ученом совете осуществляет Конкурсная комиссия (далее - Комиссия), которая создается приказом ректора и работает на постоянной основе.

По итогам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о допуске/недопуске претендентов для участия в конкурсе, а также готовит предложение по срокам заключения трудового договора либо продления трудового договора.

Решение Комиссии по каждому претенденту принимается 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 Комиссии. Решение оформляется протоколом.

Документы претендента, представленные к рассмотрению ученым советом (к ним прикладывается выписка из протокола заседания Комиссии), в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Ученого совета, передаются секретарем Комиссии ученому секретарю Ученого совета.

В случае не допуска претендента на участие в конкурсе, секретарь Комиссии передает документы (с выпиской из протокола заседания Комиссии) в управление кадров.

3.5 Учёный секретарь с момента получения от секретаря Комиссии всех документов по претендентам, представляемых на обсуждение ученого совета, готовит повестку дня предстоящего заседания ученого совета в рамках предоставленных ему по должности полномочий.

Ученый секретарь не осуществляет проверку правильности заполнения представленных документов и полноты их комплектования.

Решение по каждому претенденту принимается ученым советом университета путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Голосование проводится путем оставления или 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 Университета от числа, принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам на одну должность, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

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

Итоговое решение Ученого совета оформляется протоколом, на основе которого ученый секретарь делает выписку из протокола заседания ученого совета по каждому претенденту, рассматриваемому Ученым советом Университета.

3.6 Срок избрания на должность педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается Ученым советом по результатам обсуждения и открытого голосования.

3.7 Результаты выборов и срок, на который избираются педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, отражаются в протоколе ученого совета.

3.8 В течение трех дней после заседания Ученого совета ученый секретарь размещает на сайте и информационном стенде университета для всеобщего ознакомления фамилии лиц, прошедших конкурс и перечень

соответствующих должностей. Начальник управления кадров размещает информацию на сайте и информационном стенде университета о порядке и условиях заключения соответствующих трудовых договоров (либо дополнительного соглашения) и издания приказов о приеме на работу.

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

4 СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ

4.1 Документы лица, 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 управление кадров университета.

4.2 С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор, который предусматривает обязанности, права и ответственность сторон. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, подписывается ректором Университета и претендентом, прошедшим конкурс.

4.3 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за своевременность ознакомления в управлении кадров Университета под роспись лица, прошедшего конкурс, с приказом о приеме его на работу по соответствующей педагогической должности.

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

4.5 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 5(пяти) лет или на неопределённый срок.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

4.9 На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты по договорам гражданско-правового характера, настоящее Положение не распространяется.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по УМР

И.Л. Руденко

Начальник учебного отдела

И.Г. Дмитриева

Начальник юридического отдела

Д.Ф. Саберова

Начальник управления кадров

Н.А. Любкина