

**ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

386701, Республика Ингушетия, г.Магас, проспект И.Зязикова, 7  
Тел/факс: (8732) 22-38-54 Http://www.inggu.ru E-mail: [ing\\_gu@mail.ru](mailto:ing_gu@mail.ru)

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета ИнгГУ

от « 05 » 05 2017г.

Протокол № 8



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО ИнгГУ

А.М. Мартазанов

« 05 » 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

2017г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - педагогические работники), в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ингушский государственный университет» (далее – Университет, ИнГГУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 года № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" иными нормативными правовыми актами, Уставом университета.

1.3. Положение распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов.

Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

1.4. Положение не распространяется на деканов факультетов и заведующих кафедрами. Избрание на указанные должности осуществляется в соответствии с Положением о выборах декана факультета и Положением о выборах заведующего кафедрой.

1.5. Без избрания по конкурсу допускается замещение должности педагогического работника:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы.

1.6. На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Университета, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности, либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности - при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.7. 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.

1.8. Конкурс на вакантные должности не проводится 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 в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.9. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом университетом. В конкурсе принимают участие ученые с мировым именем, имеющие приглашения для работы в университет.

1.10. Избрание по конкурсу на замещение должности профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента осуществляется на заседании Ученого совета университета с учетом мнения кафедры.

1.11. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения ученым советом университета лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

## **2. Квалификационные и иные требования, предъявляемые к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

2.1. Квалификационные и иные требования к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации; федеральными государственными образовательными стандартами, соответствующими подзаконными нормативными правовыми актами и Квалификационными требованиями к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет».

2.2. Претенденты на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, должны обладать соответствующими компетенциями, необходимыми для эффективной реализации образовательных программ.

## **3. Подготовка к проведению конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

3.1. Организация подготовки и проведения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, возлагается на конкурсную комиссию, отдел кадров, ученого секретаря Ученого совета университета.

3.2. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор на основании списков, подготовленных отделом кадров, объявляет фамилии и должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт университета).

3.3. На основании опубликованного списка заведующий кафедрой подает ректору представление о внесении изменений в штатное расписание или об объявлении конкурса на должность педагогического работника (*Приложение № 1*). Представление должно быть согласовано с деканом факультета, проректором по учебной работе. На основании данного представления приказом ректора объявляется конкурс на замещение должности педагогического работника.

3.4. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурс в установленном порядке объявляется ректором в период учебного года.

3.5. Объявление о проведении конкурса размещается отделом кадров на сайте университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте университета указывается:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс с указанием объема ставки;

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 университета);

место и дата проведения конкурса.

В целях ознакомления всех работников информация о проведении конкурса размещается на информационных стендах университета.

Датой объявления конкурса на должность педагогического работника считается дата размещения на сайте университета.

3.6. Прием заявлений на участие в конкурсе начинается на следующий день после объявления конкурса на должности педагогических работников и заканчивается по истечении одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте университета.

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

3.7. Заявление на участие в конкурсе заполняется по установленной форме (*Приложение № 2*) и подается в отдел кадров с регистрацией в соответствующем журнале. Заявление должно быть согласовано с заведующим кафедрой и деканом факультета.

3.8. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, если такие документы отсутствуют в отделе кадров.

3.8.1. Претендент для участия в конкурсе представляет:

1) список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние три года по форме согласно *Приложению № 3*, подписанный соискателем должности, заведующим кафедрой и ученым секретарем Ученого совета университета;

2) характеристику по форме согласно *Приложению № 4*;

3) ксерокопии документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации, стажировки в течение последних трех лет;

4) рекомендацию (мотивированное заключение) кафедры (*Приложение № 5*).

3.9. Ответственность за достоверность представленных документов и сведений несет соискатель должности. При представлении им недостоверных сведений и документов трудовой договор может быть прекращен в установленном порядке.

3.10. Документы для участия в конкурсе подаются в отдел кадров в установленные сроки.

3.11. Срок окончания приема заявления от претендентов завершается в 18.00 часов последнего дня срока, установленного пунктом 3.5 настоящего Положения. В случае если срок окончания приема заявления совпадает с выходным или праздничным днем, то документы принимаются до 18.00 часов следующего рабочего дня.

3.12. Претендент имеет право:

- ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности;

- ознакомиться с условиями трудового договора и коллективным договором.

3.13. После окончания срока приема заявлений отдел кадров не позднее следующего рабочего дня передает заявления на рассмотрение Конкурсной комиссии университета, которая создается для рассмотрения поступивших заявлений и решения вопроса о возможности допуска претендентов на должность к участию в конкурсе.

3.14. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом ректора.

3.15. Заседания Конкурсной комиссии проводятся в закрытом режиме.

3.16. В целях уточнения сведений, содержащихся в представленных документах, Конкурсная комиссия вправе затребовать от претендента на должность представления дополнительных документов, а также пригласить и заслушать его на своем заседании.

3.17. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней изучает представленные документы на предмет соответствия претендента требованиям, предъявляемым по

соответствующей должности, наличия необходимых документов, а также отсутствия (наличия) нарушения установленных сроков поступления заявления.

3.18. На основе представленных документов Конкурсная комиссия принимает заключение:

- 1) допустить к участию в конкурсе;
- 2) не допускать к участию в конкурсе.

3.19. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

3.20. Заключение Конкурсной комиссии по кандидатам представляется ректору при рассмотрении вопроса о допуске к конкурсу претендента, а впоследствии оглашается на ученом совете университета.

3.21. Ректор на основании заключения Конкурсной комиссии принимает решение о допуске претендента либо отказе в допуске к участию в конкурсе. В случае положительного решения подписанные ректором заявления и представленные документы передаются ученому секретарю ученого совета университета. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе представленные документы возвращаются заявителю Конкурсной комиссией.

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

3.23. Кафедра также имеет право рекомендовать или не рекомендовать ту или иную кандидатуру на должность, а также предлагать сроки заключения трудового договора с ним.

3.24. По итогам обсуждения кафедра выносит рекомендацию, содержащую заключение о целесообразности работы претендента в соответствующей должности в данном подразделении.

3.25. Процедура обсуждения соискателей носит свободный характер. Голосование по каждому претенденту проводится отдельно.

После обсуждения кандидатур на заседании кафедры принимается рекомендация (*Приложение № 5*).

3.26. Претендент на должность имеет право присутствовать на заседании кафедры, ученого совета университета при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

#### **4. Проведение конкурса**

4.1. Решение по конкурсу принимается ученым советом университета путем тайного голосования и оформляется протоколом. Голосование проходит по бюллетеням путем зачеркивания или оставления фамилии претендента (*Приложение № 6*).

4.2. 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 университета.

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

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

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

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

4.7. Решение ученого совета университета оформляется в виде выписки из протокола заседания ученого совета.

4.8. В трехдневный срок после принятия решения ученый секретарь ученого совета университета передает документы претендентов на должность и выписки из протокола с результатами голосования в отдел кадров.

## **5. Порядок заключения трудового договора**

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

5.2. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, с учетом коллективного договора и мнения ученого совета.

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 определенный срок не более пяти лет или на неопределенный 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 определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Истечение срока трудового договора с работником является основанием для прекращения трудовых отношений с работником в случае непредставления работником заявления для участия в конкурсе.

6.2. Досрочное прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

6.3. При изменении действующего законодательства все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора университета.

Приложение № 1

Ректору ИнГГУ  
профессору А.М. Мартазанову

Представление

Прошу объявить конкурс на замещение вакантных должностей:

Например:

ассистента (*название кафедры*) - 1 ед.;

старшего преподавателя (*название кафедры*) - 2 ед.

или

(*название кафедры*) просит внести следующие изменения в штатное расписание:  
исключить из штатного расписания кафедры следующие штатные единицы:

ассистента (*название кафедры*) - 1 ед.;

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Декан факультета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Проректор  
по учебной работе

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

Ректору ИнгГУ  
профессору А.М. Маргазанову

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_

(должность, наименование кафедры)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности  
(название должности) (наименование кафедры), объявленном  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Согласовано:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Декан факультета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)



**СПИСОК**

опубликованных учебных изданий и научных трудов

(Ф.И.О. полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем общий в стр. или п.л./объем, принадлежащий соискателю	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Список верен:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Ученый секретарь

Ученого совета ИнгГУ

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(Печать организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Примечания

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник.

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

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организацией.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, 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 выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта; для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю); для электронных изданий объем в Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

В графе 6 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 другие, всего \_\_\_\_ человек».

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

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

V. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя ученого звания подписывается заведующим кафедрой, если представление к присвоению ученого звания осуществляется в образовательной организации высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования или руководителем организации, если представление к присвоению ученого звания осуществляется в научных организациях.

Характеристика

\_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
(должность) (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Характеристика дана для участия в конкурсе на замещение должности

\_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
(должность) (наименование кафедры)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Декан факультета

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Рекомендация (мотивированное заключение)

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры, факультета)

\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О.)

1. Учебная работа.
2. Учебно-методическая работа.
3. Научная работа.
4. Воспитательная работа.
5. Общественная работа.

В рекомендации должны быть отражены:

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

На заседании от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры, факультета)

обсуждена кандидатура \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

и рекомендована к избранию на должность, \_\_\_\_\_

(наименование должности)

так как отвечает квалификационным требованиям.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Секретарь

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Ингушский государственный университет»

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по конкурсу на должность

кафедры \_\_\_\_\_

Заседание Ученого совета ИнгГУ  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидатов (в алфавитном порядке)
1.	Фамилия Имя Отчество
2.	Фамилия Имя Отчество

**Примечание:**

1. Вычеркнуть ненужных или оставить нужного претендента
2. Бюллетень считается недействительным:
  - если оставлено более одного претендента;
  - если вычеркнуты все претенденты.