

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ивановский государственный политехнический университет»



**П Р И К А З**

27.06.2019

№ 141-01-07

**Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС, в ФГБОУ ВО «ИВГПУ»**

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», уставом университета, Стратегией развития ИВГПУ на 2018-2023 гг. и на основании решения ученого совета университета от 27.06.2019 (протокол № 8), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие со дня подписания приказа прилагаемое Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «Ивановский государственный политехнический университет» (далее – Положение).

2. Первому проректору – проректору по развитию Никифоровой Е.Н. разместить Положение на официальном сайте университета.

3. Заведующим кафедрами в срок до 06.07.2019 ознакомить работников с настоящим приказом под роспись и представить листы ознакомления в управление кадров (ГШ-232).

3. Признать утратившим силу Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Ивановском государственном политехническом университете, утвержденное приказом ректора от 31.05.2016 №75-01-07.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора – проректора по развитию Никифорову Е.Н.

И.о. ректора

Е.В. Румянцев

## **ПРИНЯТО**

решением Ученого  
совета ИВГПУ от 27.06.2019  
(протокол № 8)

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом ФГБОУ ВО «ИВГПУ»  
от 27.06.2019 № 141-01-07

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке замещения должностей педагогических работников,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу,  
**в ФГБОУ ВО «Ивановский государственный  
политехнический университет»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет», осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, (далее соответственно – педагогические работники (претенденты), Университет), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749, приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н, уставом, коллективным договором и другими локальными актами Университета и распространяется на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.3. К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Университета, в соответствии с пунктом 1 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, относятся: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета, директор института (выполняющий учебную нагрузку по основному месту работы в должности доцента/профессора кафедры /заведующего кафедрой института).

1.4. Замещение должности педагогического работника в Университете осуществляется по срочному трудовому договору (эффективному контракту) со сроком окончания трудового договора – до завершения учебного года (31 августа).

Переход на систему эффективного контракта осуществлен в соответствии с Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 №722-р, в целях повышения эффективности деятельности педагогических работников и качества оказываемых Университетом услуг в сфере образования и науки.

1.5. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

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 или в создаваемые организации до начала работы ученого совета – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.6. Не проводится конкурс на замещение должностей директора института и заведующего кафедрой. Указанные должности являются выборными. Порядок проведения выборов устанавливается соответствующими локальными нормативными актами, утверждаемыми ректором Университета.

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. Для таких педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности один раз в пять лет проводится аттестация.

1.7. 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.

1.8. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом Университетом. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Университете.

1.9. Настоящие Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности в Университете по договорам гражданско-правового характера.

1.10. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия структурных подразделений Университета и обязателен к применению всеми участниками конкурсных процедур.

## **2. Организация конкурса**

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ivgpu.com>, далее – сайт Университета) и на информационном стенде Управления кадров.

2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором в период учебного года.

2.3. Объявление о конкурсе формируется с учетом:

- квалификационных требований к должностям педагогических работников;

- ежегодной корректировки объема и характера научно-педагогической работы в Университете в соответствии с заданиями учредителя, грантодателей или иных заказчиков соответствующих работ (услуг).

2.4. На основании анализа указанных в п. 2.3 факторов для объявления конкурса, а также с учетом информации об избранных ранее педагогических работниках – должностей и размеров их ставок, заведующий кафедрой (руководитель структурного подразделения) в сроки, установленные локальными актами Университета, разрабатывает проект штатного расписания профессорско-преподавательского состава кафедры на новый учебный год, согласовывает его с директором института. При формировании количества ставок и должностей педагогических работников, на замещение

которых заведующий кафедрой (руководитель структурного подразделения) инициирует объявление конкурса, руководитель подразделения должен учитывать и объективно оценивать результаты и показатели учебной, учебно-методической, научной и организационной видов деятельности претендентов за отчетный период:

- учебная (оценка открытой лекции/практического занятия/семинара; объем учебной нагрузки; количество подготовленных под руководством претендента выпускных квалификационных работ; успеваемость студентов по преподаваемым дисциплинам; количество иностранных студентов, аспирантов, выполняющих работы под руководством претендента; применение проектного обучения; применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; количество призовых мест, полученных обучающимися в олимпиадах, научных и творческих конкурсах по профилю образовательной программы под руководством претендента; результаты анкетирования обучающихся, результаты конкурса на лучшего преподавателя и др.);

- учебно-методическая (количество изданных учебников; количество изданных учебных и учебно-методических пособий, учебно-методических разработок; количество разработанных ресурсов для электронного обучения; количество разработанных рабочих программ или учебно-методических комплексов дисциплин);

- научная (количество подготовленных научных кадров; количество научных публикаций в научных изданиях, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus; в научных изданиях, включенных в список ВАК; в научных изданиях, индексируемых в базе данных РИНЦ; в сборниках научных конференций; учет импакт-фактора научных изданий, в которых публиковались статьи; количество рецензируемых монографий; объем средств, привлеченных НИОКР; патенты на изобретения/полезные модели; грантовая заявительная активность, поддержанные научные проекты; количество цитирований; индекс Хирша; членство в диссертационных советах, редакционных коллегиях отечественных и (или) зарубежных рецензируемых журналов и др.).

- организационная (профориентационная; воспитательная; репутационная, в т.ч. экспертно-аналитическая деятельность (организация выставок, конкурсов; повышение престижа Университета посредством выступлений в СМИ; участие в работе коллегиальных органов управления Университета, общественных и государственных и др.).

2.5. Проект штатного расписания кафедры/научно-образовательного структурного подразделения рассматривается комиссией по разработке штатного расписания педагогических работников, состав которой утверждается приказом ректора (далее – Комиссия по разработке штатного расписания). Комиссия по разработке штатного расписания обсуждает и утверждает проекты штатного расписания кафедр/ научно-образовательных структурных подразделений на своих заседаниях с приглашением на

заседания заведующих кафедрами, директоров института, руководителей научных и образовательных подразделений. После утверждения штатного расписания кафедр проректор по образовательной деятельности представляет на имя ректора служебную записку об объявлении конкурса.

2.6. Объявление о проведении конкурса на вакантные должности педагогических работников утверждается ректором (уполномоченным им лицом) и размещается Управлением кадров на сайте Университета и на информационном стенде Управления кадров не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса указываются:

- перечень должностей педагогических работников с указанием размеров ставок, 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;
- место и дата проведения конкурса.

Срок подачи заявлений на участие в выборах – один месяц со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета.

2.7. Ректор имеет право отменить конкурс в любой момент до заключения договора в соответствии с абзацем вторым пункта 10 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17.03.2004 № 2 (в ред. от 28.09.2010).

2.8. Претендент на замещение должности педагогического работника имеет право ознакомиться с настоящим Положением, должностной инструкцией, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором и присутствовать на заседаниях кафедры, ученого совета института либо ученого совета Университета, рассматривающих его кандидатуру. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

### **3. Подача документов для участия в конкурсе**

3.1. Претендент участвует в конкурсе по личному заявлению на имя ректора Университета.

К заявлению претендента, работающего в ИВГПУ (Приложение 1), должны быть приложены следующие документы:

- 1) информация о претенденте (Приложение 3);
- 2) копии документов о прохождении программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) за последние три года;
- 3) список научных, учебно-методических трудов, публикаций в СМИ за последние пять лет, заверенный ученым секретарем ученого совета Университета (Приложение 4);

4) документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

К заявлению претендента, ранее не состоявшего в трудовых отношениях с ИВГПУ (Приложение 2), должны быть приложены следующие документы:

1) копии документов об образовании; копии документов, подтверждающих наличие ученой степени, ученого звания; иных документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям к должностям ППС;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением при оформлении трудовых отношений его оригинала);

3) информация о претенденте (Приложение 3);

4) список научных, учебно-методических трудов, публикаций в СМИ за последние пять лет (Приложение 4).

5) копии документов о прохождении программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) за последние три года;

6) копия трудовой книжки, заверенной в установленном порядке;

7) документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

На любом этапе процедуры конкурса ректор может потребовать от претендента дополнительные документы, подтверждающие его квалификацию.

3.2. Заявление претендента для участия в конкурсе, завизированное заведующим кафедрой (руководителем структурного подразделения), директором института, начальником учебно-методического отдела, вместе с приложенными документами (см. п. 3.1), должно поступить ректору (уполномоченному им лицу) Университета в течение одного месяца со дня опубликования объявления о конкурсе на сайте Университета. Срок приема заявления истекает в соответствующее число следующего месяца. Если окончание срока подачи документов приходится на нерабочий день, то днём окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

3.3. Заявление претендента подписывается ректором Университета и вместе с другими требуемыми документами передается на хранение в Управление кадров.

На время проведения заседания кафедры и заседания ученого совета института в соответствии с процедурой избрания по конкурсу заявление вместе с поступившими документами передается под роспись представителю подразделения, в котором будет проводиться конкурсный отбор.

3.4. Отказ в приеме заявления у претендента на должность педагогического работника может иметь место в случаях:

- несоответствия представленных документов квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими законодательными и нормативными правовыми актами;
- нарушения установленных сроков поступления заявления;
- наличия запрета на осуществление педагогической деятельности (статья 331 Трудового кодекса Российской Федерации) или наличия ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (статья 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- представления ненадлежащего, в том числе неполного комплекта установленных документов.

3.5. В случае недопущения претендента для участия в конкурсе на должность педагогического работника, Управление кадров в течение 10 дней направляет претенденту подписанное ректором письмо с обоснованием причины отказа в принятии заявления. Письмо отправляется либо по почте с уведомлением, либо вручается претенденту лично под роспись.

3.6. По личному письменному заявлению претендент может отозвать свое заявление об участии в конкурсе в любое время, начиная с момента подачи заявления до начала тайного голосования на заседании ученого совета института либо ученого совета Университета.

3.7. В случаях, если на конкурс не подано ни одного заявления, или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к участию в конкурсе, или единственный претендент отозвал свое заявление, конкурс признается несостоявшимся.

#### **4. Порядок проведения заседания кафедры по рекомендации претендентов к избранию на должность педагогического работника**

4.1. Процедуре проведения конкурса коллегиальным органом Университета (ученым советом института либо ученым советом Университета) предшествует заседание кафедры по рекомендации претендентов к избранию на должность педагогического работника, проводимое не ранее, чем через один месяц со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета.

Заведующий кафедрой сообщает претендентам о дате и месте проведения заседания кафедры не менее чем за 7 календарных дней до его проведения (Приложение 5).

4.2. Рассмотрение кандидатур претендентов, допущенных к конкурсу, и вынесение рекомендаций по каждой из них в случае реорганизации существующих кафедр путем:

- слияния<sup>1</sup> – проводится на совместном заседании объединяющихся кафедр;
- разделения<sup>2</sup> – проводится на реорганизуемой кафедре, которая делится на несколько кафедр;



- присоединения<sup>3</sup> – проводится на кафедре, к которой происходит присоединение;

- выделения<sup>4</sup> – проводится на кафедре, из состава которой выделяется вновь создаваемая кафедра.

В случае преобразования<sup>5</sup> существующей кафедры либо создания новой кафедры рассмотрение кандидатур претендентов и вынесение рекомендаций по избранию претендентов проводится:

- на заседании ученого совета института, в структуру которого входит кафедра;

- на заседании ученого совета Университета, если кафедра не входит в состав института.

<sup>1</sup> Слияние – это объединение нескольких кафедр, в результате которого образуется одна новая, при этом объединяемые кафедры прекращают свою деятельность.

<sup>2</sup> Разделение – одна кафедра делится на несколько новых кафедр, при этом реорганизуемая кафедра прекращает свою деятельность.

<sup>3</sup> Присоединение – одна кафедра присоединяется к другой кафедре, при этом присоединяемая кафедра прекращает свою деятельность.

<sup>4</sup> Выделение – из одной кафедры выделяется другая кафедра, при этом деятельность кафедры, из состава которой выделяется вновь создаваемая кафедра, не прекращается.

<sup>5</sup> Преобразование – кафедра меняет свою организационно-правовую форму (преобразуется в центр, отдел и т.д.), при этом кафедра прекращает свою деятельность.

4.3. На заседании кафедры заслушивается каждый из претендентов к избранию на должность педагогического работника с отчетом о научно-педагогической деятельности за отчетный период.

4.4. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от штатного состава педагогических работников.

Рекомендация кафедры к избранию претендента на должность педагогического работника принимается голосованием, форма которого (тайное или открытое) по всем претендентам определяется открытым голосованием участников заседания кафедры. Претендент имеет право принимать участие в голосовании.

Директор института (иное, уполномоченное ректором лицо) имеют право принимать участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса.

4.5. Рекомендованным на должность педагогического работника считается претендент, получивший наибольшее число голосов участников заседания кафедры, принимавших участие в голосовании. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не производится, решение о рекомендации не выносится.

4.6. Заведующий кафедрой по результатам заседания кафедры для каждого из претендентов оформляет выписку из протокола заседания

коллектива научно-педагогических работников (Приложение б), которую вместе с другими документами претендента своевременно передает в ученый совет института.

4.7. В случае нарушения процедуры рассмотрения претендентов решение кафедры о соответствующих рекомендациях отменяется по представлению ученого совета института.

4.8. На заседание ученого совета института/ ученого совета Университета выносятся все кандидатуры претендентов, независимо от результатов рекомендаций заседания кафедры.

## **5. Порядок проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников**

5.1. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится не ранее, чем через 2 месяца после объявления о дате его проведения на сайте Университета.

Конкурс претендентов на замещение должности профессора проводится на ученом совете Университета, на другие должности педагогических работников, как правило, – на ученом совете института, в состав которого входят представители Первичной профсоюзной организации работников Университета.

5.2. Ученый совет института/ученый совет Университета (далее вместе – ученый совет) вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия. Заключение комиссии из числа членов совета, которые присутствовали на этих учебных занятиях, заслушивается на учёном совете до начала голосования.

5.3. Ученый секретарь ученого совета оглашает поступившие заявления на должности педагогических работников по каждой кафедре, знакомит членов совета с документами претендентов, в том числе с рекомендациями заседания кафедры по избранию претендентов на соответствующие должности.

По итогам обсуждения претендентов председатель ученого совета ставит на открытое голосование вопрос об их допуске к участию в конкурсе на соответствующие должности. Решение по этому вопросу принимается по каждому претенденту персонально открытым голосованием простым большинством голосов членов Учёного совета.

5.4. Заседание ученого совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава членов совета. Решение ученого совета к избранию по конкурсу на замещение должностей педагогических работников принимается тайным голосованием присутствующих членов совета и оформляется протоколом.

Претендент на должность педагогического работника принимает участие в голосовании в случае, если он является членом учёного совета.

Проректор по образовательной деятельности (иное, уполномоченное

ректором лицо) имеет право принимать участие в заседании ученого совета института с правом совещательного голоса.

В один бюллетень (Приложение 7) включается один претендент на должность педагогического работника. Бюллетени подготавливаются заранее.

5.5. Для подсчета голосов ученым советом перед началом тайного голосования открытым голосованием простым большинством голосов из членов Учёного совета, участвующих в голосовании, избирается счетная комиссия в количестве не менее трех членов ученого совета.

Счетная комиссия избирает своего председателя.

Председатель счетной комиссии информирует членов ученого совета о форме бюллетеня, правилах его заполнения, порядке и времени голосования.

Счетная комиссия осматривает и опечатывает урну для тайного голосования.

5.6. Бюллетень выдается присутствующим на заседании членам ученого совета под роспись в явочном листе. Голосование за отсутствующего члена ученого совета не допускается.

Голосующий вычеркивает «ненужное» слово «за» или «против» и опускает бюллетень в урну для тайного голосования.

5.7. По окончании голосования члены счетной комиссии в присутствии членов ученого совета, вскрывают урну для тайного голосования, подсчитывают бюллетени и составляют по итогам голосования протокол счетной комиссии.

Не выданные бюллетени остаются у счетной комиссии с соответствующей пометкой, сделанной до начала подсчета голосов.

Бюллетень считается недействительным, если в нем оставлены или вычеркнуты оба слова «за» и «против».

5.8. После оформления протокола счетной комиссии по результатам голосования счетная комиссия запечатывает все бюллетени в конверт и передает их ученому секретарю ученого совета.

5.9. Протокол счетной комиссии, в котором указываются результаты голосования по каждой кандидатуре, утверждается открытым голосованием простым большинством голосов членов ученого совета, участвующих в заседании Ученого совета.

Явочный лист и протокол счетной комиссии приобщаются к материалам заседания ученого совета.

5.10. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании.

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

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй

тур избрания на том же заседании ученого совета, 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.

5.11. Не позднее трех рабочих дней после заседания ученого совета ученый секретарь оформляет выписки из протоколов о результатах конкурса с рекомендациями о сроке заключения трудового договора (Приложение 8) и передает их вместе с другими документами в Управление кадров.

Рекомендуемые сроки заключения трудового договора с претендентом, прошедшим избрание по конкурсу на должность педагогического работника:

- впервые принимаемым на постоянную работу в Университет – на один учебный год;

- с лицом, достигшим пенсионного возраста, – на один учебный год – с учетом необходимости развития кадрового потенциала высшего образования, определенного Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №722-р).

## **6. Оформление итогов конкурса**

6.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор (эффективный контракт) на срок, определенный решением ученого совета.

Трудовой договор заключается с лицом:

- не лишенным права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющим или не имевшем судимость, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- не имеющим неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не имеющим иных ограничений, в том числе по медицинским показаниям, на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

Срок избрания педагогического работника исчисляется со дня утверждения его в этой должности приказом ректора.

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

6.3. Основаниями прекращения действия трудового договора являются:

- не избрание по конкурсу на должность педагогического работника на Ученом совете;
- истечение срока избрания по конкурсу.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Споры и разногласия по порядку замещения должности педагогического работника разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в порядке, установленном трудовым законодательством.

7.2. Результаты избрания на должность педагогического работника могут быть отменены ректором при нарушении настоящего Положения с уведомлением об этом ученого совета Университета в течение одного месяца с даты выявления нарушений.

7.3. Настоящее Положение принимается на ученом совете Университета, утверждается и вводится в действие приказом ректора и действует до даты принятия нового локального акта, регулирующего указанные в Положении вопросы.

**Форма заявления на участие в конкурсе  
(для претендентов, работающих в университете)**

Ректору ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

Румянцеву Е.В.

от

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество претендента)

\_\_\_\_\_

(уч. степень, уч. звание, должность претендента в Университете)

\_\_\_\_\_

(телефон для связи, электронная почта)

**Заявление<sup>1</sup>**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности:

\_\_\_\_\_

(наименование должности, наименование кафедры)

\_\_\_\_\_

(наименование института/НОЦ)

на \_\_\_\_ ставку(и) по \_\_\_\_\_

(основному месту работы либо по совместительству)

Объявление о конкурсе размещено на официальном сайте ИВГПУ \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ г.

Настоящим выражаю согласие на сбор, обработку и передачу моих персональных данных в объеме и на срок, достаточном для проведения процедуры конкурса.

К заявлению прилагаю:

- информацию о претенденте;
- список печатных научных и учебно-методических трудов за пять последних лет;
- копии документов о прохождении программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) в течение трех последних лет;
- справку об отсутствии (наличии) судимости, либо о прекращении уголовного преследования.

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия претендента)

*Согласовано:*

Начальник УМУ

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Директор института

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Руководитель подразделения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

<sup>1</sup> Заявление пишется собственноручно, лист ознакомления с нормативными документами разрешается представлять в напечатанном виде.

***Лист ознакомления с нормативными документами***

С Положением о порядке замещения педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Ивановском государственном политехническом университете; квалификационными требованиями, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»); профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минтруда России от 08.09.2015 №608н, Уставом, Положением об оплате труда работников ИВГПУ, Положением о порядке установления стимулирующих выплат научно-педагогическим работникам ИВГПУ в рамках действия эффективного контракта, Положением о критериях и порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ИВГПУ, Положением о защите и обработке персональных данных работников и обучающихся ИВГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка работников ИВГПУ, Коллективным договором, Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ИВГПУ, Антикоррупционной политикой ИВГПУ, иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ИВГПУ», условиями трудового договора, должностной инструкцией ознакомлен(а).

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия претендента)

**Форма заявления на участие в конкурсе  
(для претендентов, не работающих в университете)**

Ректору ФГБОУ ВО «ИВГПУ» Румянцеву Е.В.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(ученая степень/ученое звание)

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан (кем) \_\_\_\_\_

выдан (когда) \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

страх. св-во ПФ: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление<sup>2</sup>**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности:

\_\_\_\_\_

(наименование должности, наименование кафедры)

\_\_\_\_\_

(наименование института/НОЦ)

на \_\_\_\_\_ ставку(и) по \_\_\_\_\_

(основному месту работы либо по совместительству)

Объявление о конкурсе размещено на официальном сайте ИВГПУ \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

Настоящим выражаю согласие на сбор, обработку и передачу моих персональных данных в объеме и на срок, достаточном для проведения процедуры конкурса.

К заявлению прилагаю:

- заверенные в установленном порядке копии документов: о высшем образовании; диплома кандидата/ доктора наук (при наличии); аттестата доцента/старшего научного сотрудника/ профессора (при наличии);
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность
- информацию о претенденте;

<sup>2</sup> Заявление пишется собственноручно, лист ознакомления с нормативными документами разрешается представлять в напечатанном виде.



- список печатных научных и учебно-методических трудов за последние пять лет;
- копии документов о прохождении программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) в течение трех последних лет;
- копию трудовой книжки, заверенной в установленном порядке;
- справку об отсутствии (наличии) судимости, либо о прекращении уголовного преследования;
- справки из психоневрологического и наркологического диспансеров об отсутствии противопоказаний для работы преподавателем.

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия претендента)

### ***Лист ознакомления с нормативными документами***

С Положением о порядке замещения педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Ивановском государственном политехническом университете; квалификационными требованиями, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»); профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минтруда России от 08.09.2015 №608н, Уставом, Положением об оплате труда работников ИВГПУ, Положением о порядке установления стимулирующих выплат научно-педагогическим работникам ИВГПУ в рамках действия эффективного контракта, Положением о критериях и порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ИВГПУ, Положением о защите и обработке персональных данных работников и обучающихся ИВГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка работников ИВГПУ, Коллективным договором, Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ИВГПУ, Антикоррупционной политикой ИВГПУ, иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ИВГПУ», условиями трудового договора, должностной инструкцией ознакомлен(а).

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия претендента)

**ИНФОРМАЦИЯ**

о претенденте \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

на должность \_\_\_\_\_

(должность, структурное подразделение/кафедра)

**за последние 5 лет**

№ п/п	Наименование индикатора	Показатели
<i><b>Личные данные</b></i>		
1.	Дата рождения	
2.	Адрес регистрации (места жительства)	
3.	Телефон мобильный	
4.	E-mail	
<i><b>Сведения об образовании, квалификации</b></i>		
5.	Образование (уровень, квалификация, направление подготовки/специальность, наименование вуза, год окончания)	
6.	Дополнительное образование (укажите что и когда закончили)	
7.	Ученая степень, тема диссертация, год присуждения	
8.	Ученое звание (наименование кафедры/наименование направления), год присвоения	
9.	Стаж научно-педагогической деятельности	
10.	Уровень знания иностранного языка	
<i><b>Повышение квалификации, переподготовка</b></i>		
11.	Организация, программа обучения, год обучения, количество часов (за последние 3 года)	
<i><b>Сведения о преподавательской деятельности</b></i>		
12.	<b>Количество преподаваемых дисциплин:</b>	
	- наименование преподаваемых дисциплин (без сокращений)	
	- количество комплектов учебно-методических документов, полностью соответствующих требованиям ФГОС ВО и локальным нормативным актам университета по каждой преподаваемой дисциплине	
	- количество дисциплин с использованием электронных образовательных ресурсов	
	- количество проектных, исследовательских	

	дисциплин	
13.	<b>Количество подготовленных под руководством претендента выпускных квалификационных работ:</b>	
	- магистерских	
	- специалитет и бакалаврских	
14.	<b>Руководство основными образовательными программами, ед.:</b>	
	- подготовки научно-педагогических кадров (аспирантуры)	
	- магистерских	
	- специалитета	
15.	<b>Кол-во учебников и учебных пособий (в т.ч. электронных), объемом не менее 6 п.л.:</b>	
	- с грифом УМО, НМС и других федеральных органов исполнительной власти	
	- без грифа	
	- учебно-методические пособия, объемом менее 6 п.л. (указать кол-во п.л.)	
16.	<b>Кол-во новых учебно-методических разработок (в т.ч. электронных) / (указать кол-во п.л.)</b>	
<b>Сведения о научной деятельности</b>		
17.	<b>Область научных интересов</b>	
18.	<b>Кол-во публикаций в изданиях, индексируемых в базах данных (без дублирования):</b>	
	- Web of Science	
	- Scopus	
	- ВАК	
19.	<b>Индекс Хирша в период прохождения конкурса:</b>	
	- Web of Science/количество цитирований	
	- Scopus/количество цитирований	
	- РИНЦ/количество цитирований	
20.	<b>Количество монографий, объемом не менее 10 п.л.:</b>	
	- в зарубежных издательствах	
	- в российских издательствах	
21.	<b>Количество подготовленных научных кадров:</b>	
	- докторов	
	- кандидатов	
	- кандидатов, PhD из стран дальнего зарубежья	
22.	<b>Участие в работе диссертационных советов (с указанием шифра совета)</b>	
23.	<b>Участие в работе редакционных коллегий научных журналов (с указанием наименований журналов)</b>	
24.	<b>Количество докладов на научных конференциях:</b>	
	- зарубежных	
	- национальных	
25.	<b>Количество полученных охранных документов на объекты интеллектуальной собственности:</b>	
	- патент на изобретение/полезную модель	
	- ноу-хау	
	- свидетельство на ПЭВМ и БД	
26.	<b>Количество поддержанных научных и иных проектов, в которых принял участие претендент в качестве руководителя /ответственного исполнителя, по совокупному</b>	

	<b>объему финансирования:</b>	
	- стоимостью до 200 тыс. руб.	
	- стоимостью от 200 тыс. руб. до 1 млн.руб.	
	- стоимостью 1 млн. руб. и выше	
27.	<b>Количество поданных заявок на гранты</b>	
	<b>Разработка и ведение курсов повышения квалификации:</b>	
	- количество разработанных курсов	
28.	- количество приглашенных участников в курсах ПК с авторскими лекциями	
	<b>Количество призовых мест, завоеванных обучающимися в олимпиадах, научных и творческих конкурсов под руководством претендента:</b>	
29	- международных	
	- всероссийских и региональных	
30	<b>Общественная работа, участие в советах и экспертных комиссиях</b>	
31.	<b>Награды</b>	
	<b>Другие сведения</b> (заполняются по желанию претендента)	

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия претендента)

Руководитель  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия руководителя)

**Пример оформления списка научных и учебно-методических работ, публикаций в СМ**

**СПИСОК**

научных и учебно-методических трудов, публикаций в СМ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность претендента)

за последние 5 лет

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем, с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
<b>а) научные работы</b>					
1	Название (статья, тезисы докладов, монография)	печатн.	Информационная среда вуза: материалы XXII Международной научно-технической конференции. Иваново: ИВГПУ, 2015. - С.	3/1 (общее количество стр. / авторский вклад)	Иванова И.А., Петров С.Д.
<b>б) патенты</b>					
<b>в) учебно-методические разработки</b>					
<b>г) публикации в СМ</b>					

Претендент

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Список верен:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь

Ученого совета

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Форма уведомления о заседании кафедры по рекомендации претендентов  
к избранию на должность педагогических работников**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Ивановский государственный политехнический университет»**



Институт/ центр \_\_\_\_\_  
(полное наименование института)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование кафедры)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый \_\_\_\_\_!  
(фамилия, инициалы претендента на должность педагогического работника)

Уведомляем Вас о том, что на заседании кафедры, которое состоится «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час. по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес проведения заседания, включая номер аудитории)  
будет рассматриваться Ваша кандидатура в связи с участием в конкурсе на замещение  
должности \_\_\_\_\_.  
(наименование должности)

Телефон для справок: \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Уведомление получил \_\_\_\_\_  
(подпись претендента) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата получения уведомления)

**Форма выписки из протокола заседания кафедры****МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Ивановский государственный политехнический университет»**



**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_**  
заседания коллектива научно-педагогических работников

(полное наименование кафедры/структурного подразделения)

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ** \_\_\_\_\_ чел. из \_\_\_\_\_ штатных научно-педагогических работников кафедры.

Приглашенные: Орлов Б.Б., директор института

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_

(должность, наименование структурного подразделения, ФИО)

Об избрании по конкурсу на должность: \_\_\_\_\_

(наименование должности)

(Фамилия Имя Отчество претендента полностью)

Характеристика работы за отчетный период по следующим направлениям:

- учебная работа: ....
- учебно-методическая работа: ....
- научная работа: .....
- другие виды деятельности: ....

**ВЫСТУПИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

(краткое содержание выступления)

2. \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

(краткое содержание выступления)

Участвовало в голосовании \_\_\_\_\_ чел. из \_\_\_\_\_ присутствующих научно-педагогических работников структурного подразделения/кафедры.

Итоги голосования: за, против, воздержались (при открытом голосовании);  
за, против (при тайном голосовании)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Рекомендовать (не рекомендовать) на должность

---

(указать наименование должности)

---

(ФИО претендента полностью)

ВЕРНО:

Председатель заседания,  
заведующий кафедрой/  
руководитель подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Секретарь

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



**Форма бюллетеня для тайного голосования на заседании  
ученого совета института / ученого совета Университета по избранию  
по конкурсу на должность педагогического работника по кафедре / НОЦ**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования на заседании ученого совета института/ университета

\_\_\_\_\_ (полное наименование института)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет»

по избранию по конкурсу на должность по кафедре / НОЦ

\_\_\_\_\_ (полное наименование кафедры / центра)

Протокол № \_\_

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.  
(дата)

Фамилия, имя, отчество претендента	Должность	Результаты голосования
		За
		Против

*Примечание:*

1. Бюллетени не подписываются. В графе «Результаты голосования» вычеркнуть «ненужное».
2. Недействительным признается бюллетень, в котором будут оставлены или вычеркнуты оба слова «За» и «Против».

**Форма выписки из протокола ученого совета института (факультета)  
по избранию претендента на должность педагогического работника по кафедре**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Ивановский государственный политехнический университет»**



ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_  
заседания ученого совета института \_\_\_\_\_  
(полное наименование института)  
от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ** \_\_\_\_\_ чел. из \_\_\_\_\_ членов ученого совета института:

---



---



---

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Председатель заседания: \_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Приглашенные: Ястребов Я.Я., проректор по учебной работе.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:** Проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников по кафедрам института. Докладчик – директор института Сеницын В.В.

**СЛУШАЛИ:** 1. Директора института Сеницына В.В., который сообщил, что для участия в конкурсе на должность старшего преподавателя кафедры философии и социально-гуманитарных дисциплин поступило одно заявление с необходимым комплектом документов – от к.ф.н., Лазарева Ю.И., и ознакомил присутствующих с заключением и выпиской из протокола заседания кафедры ФиСГД.

**ВЫСТУПИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

---

(краткое содержание выступления)

**ПОСТАНОВИЛИ:** 1. По результатам тайного голосования считать Лазарева Ю.И. успешно прошедшим конкурс на должность старшего преподавателя кафедры философии и социально-гуманитарных дисциплин на 1,0 ставку.  
2. Рекомендовать заключить срочный трудовой договор (эффективный контракт) с Лазаревым Юрием Ивановичем на должность старшего преподавателя кафедры философии и

социально-гуманитарных дисциплин на 1,0 ставку сроком на 1 год.

Результаты голосования при наличии кворума:

«за» -  
«против» -  
«воздержались» -

Председатель заседания,  
директор института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Секретарь заседания,  
*доцент кафедры* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)