

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЛГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ЛГПУ


Н.В. Федина

приказ № 155 от 23.03 2016г.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный педагогический университет»

Липецк 2016

1. Общие положения

1.1. Инструкция о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный педагогический университет» (далее – Инструкция) разработана на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015г. № 749, Устава ЛГПУ, Коллективного договора между администрацией и профсоюзной организацией ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный педагогический университет».

1.2. Инструкция определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, реализующих образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет.

1.3. Инструкция распространяется на должности педагогических работников: профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов, проходящих конкурс в ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный педагогический университет».

1.4. Избрание по конкурсу – обязательная процедура, предшествующая заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность.

1.5. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

1.6. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемым ЛГПУ. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашение для работы в университете.

1.7. Не проводится конкурс на замещение должностей:
– директора института, заведующего кафедрой;
– при переводе педагогического работника с его согласия на аналогичную должность на другую профильную кафедру до окончания срока действия трудового договора.

2. Объявление конкурса

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года приказом ректора ЛГПУ объявляются фамилии и должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Данная информация размещается на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт университета), на доске объявлений университета, институтов, кафедр.

Приказ ректора ЛГПУ об окончании действия в следующем учебном году трудовых договоров с педагогическими работниками готовится управлением кадрового обеспечения.

2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, конкурсный отбор в установленном порядке объявляется приказом ректора ЛГПУ в период учебного года.

2.3. Информация о конкурсе размещается на официальном сайте университета не менее чем за два месяца до даты его проведения. Для информирования работников университета объявление о конкурсе также размещается на информационных стендах университета, институтов, кафедр.

2.4. В объявлении о проведении конкурса на сайте университета указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс, и объем ставки по каждой должности;
- 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 на сайте университета в период, указанный в объявлении);
- место и дата проведения конкурса.

3. Представление документов для участия в конкурсе

3.1. Педагогический работник ЛГПУ, претендующий на участие в конкурсе на занимаемую им должность или на более высокую должность, представляет в управление кадрового обеспечения следующие документы:

- личное заявление на имя ректора ЛГПУ об участии в конкурсе (Приложение 1);
- отчет о работе за предыдущий срок избрания, включающий индивидуальные показатели научно- педагогической деятельности претендента (представляют работники ЛГПУ, в том числе работающие по совместительству) (Приложение 2);
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов, заверенный ученым секретарем Ученого совета университета (Приложение 3);
- копию документа о повышении квалификации за последние 3 года;
- выписку из протокола заседания кафедры (Приложение № 4);
- 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 (за исключением случая, когда претендент-работник университета ранее при заключении трудового договора представлял указанную справку).

3.2. Личные заявления на имя ректора с просьбой допустить к участию в конкурсе на замещение должности педагогического работника пишутся от руки и визируются об ознакомлении заведующими кафедрами и директорами институтов.

3.3. В случае участия в конкурсе претендента, который не является работником университета, дополнительно представляются следующие документы:

- копии документов об образовании, ученой степени, ученом звании, о повышении квалификации;
- личный листок по учету кадров;
- копию трудовой книжки, заверенную отделом кадров (для неработающих в университете).

3.4. Заявления претендента должны поступить в управление кадрового обеспечения до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в приказе и объявлении о проведении конкурса.

3.5. Управление кадрового обеспечения обеспечивает претендентам возможность ознакомления с локальными нормативными актами: настоящей Инструкцией, квалификационными требованиями по соответствующей должности, Уставом, Коллективным договором между администрацией и профсоюзной организацией ЛГПУ, Правилами внутреннего распорядка ЛГПУ, Положением об обработке и защите персональных данных в информационных системах ЛГПУ, Положением об оплате труда работников ЛГПУ, Положением «О рейтинговой оценке деятельности профессорско-преподавательского состава», с условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

В заявлении на допуск к участию в конкурсе претендент перечисляет локальные нормативные акты, с которыми ознакомлен, ставит дату ознакомления и подпись.

3.6. Управление кадрового обеспечения регистрирует представленные документы в Управлении делами и передает их ректору ЛГПУ.

3.7. В течение трех дней после истечения срока подачи документов Управление кадрового обеспечения составляет списки педагогических работников, которые замещают должности, объявленные на замещение по конкурсу в связи с истечением трудового договора, список педагогических работников, которые не представили в установленный срок заявления и документы для участия в конкурсе.

На основании данного списка Управление кадрового обеспечения готовит и рассылает на имя заведующих кафедрами уведомления о прекращении трудовых договоров с педагогическими работниками, которые не подали заявления об участии в конкурсе. В течение недели заведующие кафедрами знакомят с уведомлениями перечисленных в нем лиц под личную подпись и возвращают уведомления в Управление кадрового обеспечения.

Прекращение срочного трудового договора с педагогическим работником, который не представил в установленный срок заявление и документы для участия в конкурсе, производится в соответствии с пунктом 2 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора).

Приказ о расторжении трудового договора (увольнении) издается Управлением кадрового обеспечения в последний день работы этого лица по данному договору, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

4. Требования к претендентам на замещение должностей педагогических работников ЛГПУ, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

4.1. Могут претендовать на замещение должности:

- профессора – претенденты, имеющие высшее профессиональное образование, ученую степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора;
- доцента – претенденты, имеющие высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника);
- старшего преподавателя – претенденты, имеющие 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;
- преподавателя – претенденты, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) или завершившие обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.
- ассистента – претенденты, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) или завершившие обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

4.2. На должности доцента или профессора могут быть приняты в порядке исключения представители работодателей, участвующие в реализации образовательных программ вуза, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности кафедры университета, не менее 10 лет.

5. Проведение конкурса

5.1. В течение недели после принятия ректором решения о допуске к конкурсу заведующие кафедрами определяют даты проведения заседаний кафедр для обсуждения кандидатур претендентов, участвующих в конкурсе.

До обсуждения на своем заседании кандидатур кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия, обсудить их оформить обсуждение протоколом и по их итогам принять рекомендации.

5.2. Заведующий кафедрой обеспечивает присутствие претендента (претендентов) на заседании кафедры, рассматривающей их кандидатуры. Неявка претендента на заседание кафедры не является препятствием для обсуждения кандидатуры претендента.

5.3. Заседания кафедр по обсуждению кандидатур претендентов проводятся в течение второго месяца после размещения на сайте университета объявления о конкурсе.

В заседаниях кафедр принимает участие профессорско-преподавательский состав (штатные работники и совместители). Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвовало более 2/3 списочного состава кафедры. Претендентам предоставляется возможность выступить с докладом (сообщением).

Обсуждение кандидатур на заседании кафедры протоколируется, фиксируются все выступления участников заседания по каждой кандидатуре, в том числе, о качестве проведенного занятия, если оно проводилось. В протоколе отражается мнение заведующего кафедрой.

Выписка из протокола заседания кафедры с полным пакетом документов по каждому претенденту передается в управление кадрового обеспечения (Приложение 4).

5.4. Конкурсное дело и другие материалы претендента (претендентов), представленные в Управление кадрового обеспечения для участия в конкурсе, передаются председателю Экспертной комиссии Ученого совета ЛГПУ по приему документов профессорско-преподавательского состава на конкурс. Комиссия утверждается приказом ректора на определенный период в количестве не менее 9 человек. Экспертная комиссия рассматривает поступившие документы на своем заседании в трехдневный срок. Открытым голосованием выносит свои решения о соответствии (несоответствии) претендентов квалификационным требованиям на замещение должностей педагогических работников, высказывает Ученому совету ЛГПУ свои рекомендации по каждому претенденту. При определении рекомендаций Экспертная комиссия учитывает также рейтинг преподавателя за последние 3 года. Выписка из протокола заседания Экспертной комиссии и все представленные документы по каждому претенденту передаются Ученому секретарю Ученого совета университета.

Ученый секретарь Ученого совета университета формирует пакет документов, необходимых для проведения конкурса, и готовит бюллетени для тайного голосования.

5.5. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

В случае отказа от участия в конкурсе заявление и другие документы возвращаются претенденту.

5.6. Обсуждение и избрание по конкурсу претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводятся на Ученом совете ЛГПУ. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса. Председатель Экспертной комиссии доводит рекомендации по каждой кандидатуре до сведения Ученого совета университета на его заседании (до проведения тайного голосования). Решение по конкурсу принимается путем тайного голосования и оформляется протоколом. Выписка из протокола заседания Ученого совета университета о результатах конкурса по каждому претенденту передается в управление кадрового обеспечения.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов присутствующих членов Ученого совета университета при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета

5.7. 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, 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.

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

6. Порядок заключения и изменения трудового договора

6.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством, в соответствии с настоящей инструкцией, Коллективным договором между администрацией и профсоюзной организацией ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный педагогический университет», учетом мнения заведующего кафедрой, директора института, проректора по учебной работе. Решение о сроке действия трудового договора принимает ректор, при определении срока действия трудового договора (далее договора) целесообразно, чтобы его окончание совпадало с окончанием учебного года.

6.2. Договор с имеющими степень кандидата наук педагогическими работниками, прошедшими конкурс на должность доцента, не имеющими ученого звания доцента, а также с педагогическими работниками, имеющими ученую степень доктора наук, прошедшими конкурс на замещение должности профессора, не имеющими ученого звания профессора, заключается, как правило, до 3 лет, с лицами, не имеющими ученой степени, договор заключается, как правило, сроком до 3 лет.

6.3. На четвертый день после заседания Ученого совета лицо, прошедшее конкурс, лично получает в Управлении кадрового обеспечения 2 экземпляра трудового договора, заполняет сведения о себе как работнике, лично обеспечивает получение подписей заведующего кафедрой, директора института, начальника управления образовательной политики, проректора по учебной работе, после чего лично представляет 2 экземпляра трудового договора ректору для согласования срока действия трудового договора и подписания трудового договора обеими сторонами: ректором как «Работодатель» и педагогическим работником как «Работник».

6.4. Трудовой договор считается заключенным в момент подписания его ректором и педагогическим работником. Дата указывается на первой странице трудовых договоров и рядом с подписями на последней странице.

Срок действия трудового договора указывается ректором в тексте договора в момент подписания им трудового договора.

6.5. Трудовой договор с педагогическим работником, прошедшим конкурс, должен быть заключен не позднее одного месяца со дня объявления результатов конкурсного отбора. Контроль за своевременностью подготовки лицом,

прошедшим конкурс, документов, необходимых для представления ректору с целью оформления трудовых отношений, осуществляет заведующий кафедрой.

6.6. При заключении трудового договора с педагогическим работником на более высокую должность прежний трудовой договор расторгается по соглашению сторон. При заключении трудового договора с педагогическим работником, прошедшим конкурс на прежде занимаемую должность, прежний трудовой договор расторгается в связи с истечением срока трудового договора.

После заключения с педагогическим работником трудового договора издается приказ ректора о приеме его на преподавательскую должность по соответствующей кафедре.

Педагогический работник обязан в течение трех дней после издания приказа ознакомиться с ним (под личную подпись) в Управлении кадрового обеспечения и получить на руки один экземпляр трудового договора.

6.7. Педагогический работник в течение срока действия трудового договора, заключенного по результатам конкурса, по дополнительному соглашению сторон трудового договора может переводиться с основной работы на работу на условиях совместительства по той же должности, а также с возможным изменением размера ставки.

Любые изменения и дополнения к трудовому договору оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора. На основании дополнительного соглашения Управлением кадрового обеспечения издается соответствующий приказ.

6.8. В исключительных случаях в целях обеспечения непрерывности учебного процесса ректор ЛГПУ может заключить трудовой договор с педагогическим работником до проведения конкурсной процедуры:

- на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего педагогического работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы до выхода этого работника на работу;
- на замещение соответствующей должности при приеме на основную работу – на срок не более одного года (до проведения конкурса).

6.9. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в ЛГПУ, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

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

Приложение № 1

И.о. ректора ЛГПУ
Н.В.Фединой

фамилия, имя, отчество претендента
ученая степень, ученое звание (если есть)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность _____
(объем ставки) кафедры _____
института _____.

«__» _____ 201__ г.

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 г. № 749, Инструкцией о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный педагогический университет», Квалификационными требованиями по должности, на которую я претендую, Уставом ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный педагогический университет», Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся в университете, Коллективным договором между администрацией и профсоюзной организацией университета, Положением «О рейтинговой оценке деятельности профессорско-преподавательского состава», условиями трудового договора, Положением об оплате труда работников, Положением об обработке и защите персональных данных в информационных системах университета, должностной инструкцией – ознакомлен.

«__» _____ 201__ г.

Ознакомлен:

Зав. кафедрой _____

Директор _____

ОТЧЕТ

_____ 201 г.

г.Липецк

о проделанной работе в должности _____
наименование должности
кафедры _____
(наименование кафедры)

за период с _____ по _____

В отчете указываются индивидуальные показатели учебной, научной и иной деятельности претендента за отчетный период (перечень показателей устанавливаются по видам работ в соответствии с Положением «О рейтинговой оценке деятельности профессорско-преподавательского состава»), предоставляются в управление кадрового обеспечения, каб. № 122 учебного корпуса № 1)

Должность кафедра

Личная подпись

И.О.Фамилия

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и изданий, иные объекты	Форма	Выходные данные	Объем	Соавторы

Претендент

*Личная подпись**И.О.Фамилия*

Список верен:

Заведующий кафедрой

подпись

И.О.Фамилия

Ученый секретарь Ученого совета

подпись

И.О.Фамилия

Дата

_____ 201__ г.

г. Липецк

ВЫПИСКА
из протокола № _____

заседания кафедры (наименование кафедры) от _____

Присутствовали: перечень ФИО преподавателей кафедры и присутствующих в именной падеже в алфавитном порядке.

ПОВЕСТКА дня:

Об участии в конкурсе на замещение должности (ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора).

СЛУШАЛИ: Отчет претендента.

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

1. Отчет _____ о работе за период с _____ по _____
(И.О.Фамилия)
_____ утвердить.
(Результаты голосования)

2. Мнение заведующего кафедрой о претенденте.

3. Рекомендовать (не рекомендовать) _____
(Результаты голосования).

Председатель

Секретарь

Члены кафедры:

Подписи