



## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» (далее - Положение) разработано 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 науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 г. № 1138, Приказа Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», Устава ФГБОУ ВО «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского», Коллективного договора между администрацией и профсоюзной организацией ФГБОУ ВО «Липецкого государственного педагогического университета имени П.П. Семенова-Тян-Шанского».

1.2. Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заключения с ними трудовых договоров на срок не менее трех лет и не более пяти лет.

1.3. Положение распространяется на должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, согласно пункту 1 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор.

1.4. 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) с указанием срока избрания.

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. Не проводится конкурс на замещение должностей:

- директора института,
- заведующего кафедрой;

- при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией университета или кафедры и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе на другую кафедру до окончания срока действия трудового договора.

## **2. Порядок объявления конкурса**

2.1. Не позднее 1 июля ректор (уполномоченное им лицо) формирует и размещает на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт университета) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем году истекает срок трудового договора.

2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, конкурсный отбор объявляется ректором (уполномоченным им лицом) путем размещения объявления на официальном сайте университета.

2.3. Объявление о проведении конкурса размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты его проведения.

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 (в случае объявления конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, по многопрофильной кафедре дополнительно указываются предметные области преподаваемых дисциплин);

- 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 проведении конкурсе на сайте университета);

- место и дата проведения конкурса,

- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу,

- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации,

- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

Конкурс проводится в очной форме.

2.5. В университете должны быть созданы условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее – претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

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

3.1. Заявление претендента для участия в конкурсе на занимаемую им должность или на более высокую должность (Приложение № 1) подается на имя ректора университета до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

3.2. К заявлению (Приложение № 1) должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям:

для впервые участвующего в конкурсе:

- копии документов об образовании, ученой степени, ученом звании,
- копия трудовой книжки или иной документ, подтверждающий наличие требуемого стажа (для претендентов, не являющимися сотрудниками университета),

для всех претендентов:

- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами (справка, подтверждающая отсутствие судимости, заключение по результатам предварительного и периодического медицинского осмотра (обследования));
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 5)

Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых им сведений.

3.3. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

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

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

4.1. Могут претендовать на замещение должности:

- профессора - лица, имеющие высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю); ученую степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора;
- доцента - лица, имеющие высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника);
- старшего преподавателя - лица, имеющие высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года;
- преподавателя - лица, имеющие высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и стаж работы в образовательной организации не менее 1 года, при наличии послевузовского

профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

- ассистента - лица, имеющие высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и стаж работы в образовательной организации не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

## 5. Подготовка и проведение конкурса

5.1. Претендент представляет все документы, необходимые для участия в конкурсе, в управление кадрового обеспечения лично, где они проверяются на соответствие требованиям законодательства и нормативных документов университета. Затем документы сотрудниками управления кадрового обеспечения передаются для регистрации в управлении делами.

5.2. Зарегистрированные документы с соответствующей резолюцией ректора поступают в управление кадрового обеспечения для дальнейшей подготовки к проведению конкурса.

5.3 Управление кадрового обеспечения в отношении каждого претендента формирует конкурсное дело, в которое включается заявление претендента, все представленные им документы.

5.4. В течение трех дней со дня окончания срока для принятия заявлений от претендентов, заведующие кафедрами определяют даты проведения заседаний кафедр для обсуждения кандидатур претендентов, участвующих в конкурсе.

Заведующий кафедрой в целях формирования объективного мнения о претенденте вправе предложить ему провести пробное открытое занятие, на которое приглашаются все члены кафедры, обсудить его, оформить обсуждение протоколом и по итогам выработать рекомендации к заседанию кафедры.

5.5. Претендент к заседанию кафедры представляет отчет о работе за предыдущий срок избрания по конкурсу (Приложение 2); список научных трудов, заверенный ученым секретарем Ученого совета университета (Приложение 3); копии документов о повышении квалификации и/или переподготовке за последние 3 года, о дополнительном образовании; иные документы по своему желанию, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

- Претендент, впервые участвующий в конкурсе, представляет отчет о работе за последние 3 года и список всех имеющихся научных трудов.

5.6. Заведующий кафедрой обеспечивает присутствие претендента (претендентов) на заседании кафедры, рассматривающей их кандидатуры. Неявка претендента на заседание кафедры не является препятствием для обсуждения кандидатуры, представившей документы для участия в конкурсе.

5.7. Заседания кафедр по обсуждению кандидатур претендентов проводятся в течение месяца после окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе.

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

5.9. 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 и результаты голосования.

5.10. Решение по результатам открытого голосования принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов кафедры.

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

5.12. Конкурсное дело и другие материалы претендента (претендентов), представленные в управление кадрового обеспечения для участия в конкурсе, передаются в Экспертную комиссию ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» по приему документов педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на конкурс. Состав комиссии утверждается приказом ректора.

5.13. Не позднее, чем за семь дней до проведения Ученого совета университета Экспертная комиссия проводит заседания, на которых принимается решение о рекомендации (нерекомендации) претендента на избрание на соответствующую должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу.

Претенденты могут быть приглашены на заседания Экспертной комиссии для собеседования.

5.14. Решение принимается по результатам открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов экспертной комиссии при наличии кворума не менее 2/3 списочного состава по каждой кандидатуре отдельно.

При принятии решения члены Экспертной комиссии в обязательном порядке руководствуются сведениями о претенденте, содержащимися в документах конкурсного дела и итогами собеседования с претендентами.

5.15. Выписка из протокола заседания Экспертной комиссии передается Ученому секретарю Ученого совета университета.

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

5.17. Обсуждение и избрание по конкурсу претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводятся на Ученом совете университета. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса. Председатель Экспертной комиссии доводит до членов Ученого совета университета сведения о претендентах, объеме ставки, решение комиссии о рекомендации или нерекмендации кандидатов на его заседании (до проведения тайного голосования).

Решение об избрании по конкурсу принимается Ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

5.18. По итогам тайного голосования Ученый совет принимает решение об избрании конкретного претендента на соответствующую должность педагогического работника, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу.

5.19. 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.

5.20. Выписка из протокола заседания Ученого совета университета о результатах конкурса по каждому претенденту передается в управление кадрового обеспечения.

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

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

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

5.24. 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, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Договор заключается на срок не менее трех лет и не более пяти лет.

6.3. После заседания Ученого совета лицо, успешно прошедшее конкурс, лично получает в Управлении кадрового обеспечения 2 экземпляра трудового договора, заполняет сведения о себе как работнике, после чего 2 экземпляра трудового договора представляются ректору для подписания.

6.4. Трудовой договор с педагогическим работником, успешно прошедшим конкурс, должен быть заключен не позднее одного месяца со дня объявления результатов конкурса.

6.5. При заключении трудового договора с педагогическим работником на более высокую должность в период до истечения срока действующего трудового договора 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 действия.

Педагогический работник обязан в течение трех дней после издания приказа о заключении трудового договора ознакомиться с ним (под личную подпись) в отделе по работе с профессорско-преподавательским составом и сотрудниками и получить на руки один экземпляр договора.

6.6. 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.

6.7. В исключительных случаях в целях обеспечения непрерывности учебного процесса ректор ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» 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.

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 ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского», не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

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

## **7. Заключительные положения.**

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями действующего законодательства Российской Федерации.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных работника

Я, \_\_\_\_\_, паспорт  
серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ (кем)

(когда) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., для участия в конкурсе на замещение вакантной должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» (далее Оператор) в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим документом даю согласие на обработку (автоматизированную и без использования средств автоматизации) Оператором моих персональных данных (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация специальность);
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке или наличии специальных знаний;
- сведения, включенные в трудовую книжку (общий трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы);
- сведения о замене фамилии, имени, отчества;
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях.
- в целях:
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
  - заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
  - отражения информации в кадровых документах.

Обработка персональных данных проводится Оператором в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных в ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского», с которым я ознакомлен.

Срок действия данного согласия – период проведения конкурса на замещение вакантной должности. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ректору ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени  
П.П. Семенова-Тян-Шанского»  
Н.В. Фединой

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание (если  
есть), телефон

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_  
(профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента)  
кафедры \_\_\_\_\_  
(полное наименование кафедры)  
Института \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ (объем) \_\_\_\_\_ ставки

\_\_\_\_\_ Подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.12.2023 г. № 1138, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского», квалификационными требованиями по должности, на которую я претендую, Уставом ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского», 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, должностной инструкцией – ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ Подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных.

Подпись

ОТЧЕТ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. претендента)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Липецк

О проделанной работе в должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

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

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В отчете указываются индивидуальные показатели деятельности претендента за отчетный период (перечень показателей устанавливается по видам работ в соответствии с Положением «О рейтинговой оценке деятельности профессорско-преподавательского состава»).

Должность \_\_\_\_\_ кафедра \_\_\_\_\_

Личная подпись

И.О.Фамилия

## СПИСОК

Опубликованных учебных изданий и научных трудов

(Ф.И.О. претендента)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и изданий, патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем (в п.л.)	Соавторы

Претендент

подпись

И.О. Фамилия

Список верен:

Заведующий кафедрой

подпись

И.О. Фамилия

Ученый секретарь Ученого совета

подпись

И.О. Фамилия

Дата

Выписка из протокола

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

№ \_\_\_\_\_

г. Липецк

заседания кафедры (наименование кафедры)

Председатель – И.О. Фамилия

Секретарь - И.О. Фамилия

Присутствовали: перечень фамилий и.о. в именительном падеже в алфавитном порядке или указание количества присутствующих с отметкой – список прилагается.

ПОВЕСТКА дня:

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

СЛУШАЛИ: Отчет претендента.

ВЫСТУПИЛИ:

Мнение заведующего кафедрой.

РЕШИЛИ:

1. Отчет \_\_\_\_\_ о работе за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ по  
(И.О.Фамилия)  
\_\_\_\_\_ утвердить. (Голосование)

2. Рекомендовать (не рекомендовать)

\_\_\_\_\_  
Результаты голосования.

Председатель:

Секретарь: