



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

П Р И К А З

30.03.2020

Екатеринбург

№ 357

Об утверждении положений о конкурсных процедурах на замещение должностей научных и педагогических работников

В соответствии с приказами Минобрнауки России от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Минобрнауки России от 02.09.2015 №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и на основании решения Ученого совета института от 25 марта 2020 г. (протокол №7) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые к настоящему приказу Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава и Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России в новой редакции.

2. Считать приказы начальника института от 17.03.2017 №258 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России» и от 17.03.2017 №259 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава» утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ довести до заинтересованных лиц в установленном порядке.

Врио начальника института
полковник внутренней службы

И.А. Постнов

Приложение к приказу начальника
ФГБОУ ВО Уральский институт
ГПС МЧС России
от 30.03.2020 № 357

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 30.12.2015), Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Минтруда России от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (далее – Институт), утвержденным приказом МЧС России 29.07.2015 №404, Коллективным договором между Институтом и работниками Института.

1.2. Настоящее Положение определяет основы процедур заключения и изменения трудовых договоров с научными работниками Института, состав и порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников (далее – конкурс) в Институте, а также процедуру проведения указанного конкурса на замещение следующих должностей научных работников:

1.2.1. заместитель начальника Института по научной работе;

1.2.2. директор (заведующий, начальник) отделения (центра), находящегося в структуре Института;

1.2.3. руководитель научного и (или) научно-технического проекта (в отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре Института);

1.2.4. заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);

1.2.5. заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);

1.2.6. главный научный сотрудник;

1.2.7. ведущий научный сотрудник;

1.2.8. старший научный сотрудник;

1.2.9. научный сотрудник;

1.2.10. младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

1.3. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, указанных в п. 1.2, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующей должности.

1.4. Назначение на должности сотрудников Института осуществляется в соответствии с законодательными актами, регламентирующими правовое регулирование общественных отношений в области профессиональной служебной деятельности сотрудников Государственной противопожарной службы и квалификационные требования к должностям научных работников.

1.5. Данное Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к соответствующей работе на условиях гражданско-правового договора, а также в ином установленном нормативными правовыми актами порядке, исключающем возникновение трудовых отношений.

1.6. Для оценки соответствия профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников Института (далее – претендент), исходя из ранее полученных ими научных и (или) научно-технических результатов, квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом, создается Конкурсная комиссия Института по проведению конкурса на замещение должностей научных работников Института (далее – конкурсная комиссия).

1.7. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 03.07.2016), Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Минтруда России от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Уставом Института, Коллективным договором между Институтами и работниками Института, и настоящим Положением.

1.8. Конкурсная комиссия создается приказом начальника Института в составе не менее 5 человек, не считая секретаря, и действует на постоянной основе.

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке входят: начальник Института, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованных в результатах (продукции) Института, ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую и инновационную деятельность сходного профиля.

В состав конкурсной комиссии включаются первый заместитель начальника института, заместитель начальника Института по научной работе, заместитель начальника института (по работе с личным составом), представитель юридического отделения, руководитель структурного подразделения, в штатной структуре которого предусмотрены соответствующие должности научных работников (за исключением случая, когда конкурс проводится по должности, занимаемой руководителем), сотрудник отдела кадров/отделения по работе с персоналом Комплекса платных услуг, иные лица, исходя из содержания научной деятельности, для выполнения которой осуществляется отбор научных работников.

1.9. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

1.10. Структура конкурсной комиссии включает в себя председателя комиссии, заместителей председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии. Председателем конкурсной комиссии по своему должностному положению является начальник Института. Заместители председателя конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии назначаются начальником Института из числа членов конкурсной комиссии. Работу комиссии организует секретарь, принимающий участие в ее заседаниях без права участия в голосовании.

Изменения в персональном составе конкурсной комиссии также утверждаются приказом начальника Института.

1.11. Конкурсная комиссия несет коллективную ответственность за: качество и своевременность выполнения поставленных перед ней задач и функций;

соблюдение требований нормативных правовых актов, регламентирующих проведение конкурса на замещение должностей научных работников.

1.12. Председатель конкурсной комиссии руководит проведением конкурсов на замещение должностей научных работников Института, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии либо невозможности исполнения своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

1.13. Непосредственное организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на ее секретаря, который, действуя под руководством председателя конкурсной комиссии: осуществляет подготовку

документов претендентов и раздаточного материала для конкурсной комиссии, ведет документооборот и делопроизводство конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия.

1.14. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее списочного состава.

1.15. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом и вступают в силу с момента их подписания председательствующим на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется в течение двух рабочих дней и хранится у секретаря конкурсной комиссии.

1.16. В конкурсе на замещение должностей научных работников Института могут принимать участие как работники Института, так и лица, не состоявшие в трудовых отношениях с Институтом.

1.17. Трудовой договор от имени Института заключает начальник Института или уполномоченное им лицо в порядке, определенном трудовым законодательством с учетом мнения конкурсной комиссии.

1.18. С лицами, избранными по конкурсу на замещение должностей научных работников, заключается срочный трудовой договор на срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При избрании научного работника по результатам конкурса на замещение ранее занимаемой им должности новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником, заключаемому в письменной форме, продлевается по соглашению сторон на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научного работника по результатам конкурса на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

Научные 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 данной категории работников при заключении трудового договора указывается срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации.

1.19. Конкурс не проводится:

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

1.20. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями и должностными обязанностями по соответствующей должности, условиями трудового договора.

1.21. Претенденты могут снять свои кандидатуры с рассмотрения на любом этапе процедуры конкурса до проведения процедуры составления рейтинга претендентов, что оформляется письменным заявлением кандидата на имя начальника Института (приложение 8).

1.22. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.23. Должность научного работника объявляется вакантной:

если не подано ни одной заявки (заявления) для участия в конкурсе;

если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель конкурса не заключил трудовой договор по собственной инициативе.

В этих случаях конкурс объявляется вновь согласно настоящему Положению.

1.24. Истечение срока трудового договора с научным работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

– непредставления работником заявления (заявки) для участия в конкурсе в соответствии с требованиями настоящего Положения для последующего заключения трудового договора на очередной срок;

– если научный работник не стал победителем конкурса на замещение соответствующей должности.

1.25. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.26. Изменение и дополнение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон или в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и оформляется дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

2. Порядок объявления конкурса на замещение должностей научных работников Института

2.1. Порядок объявления конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя

2.1.1. В течение всего учебного года конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется приказом начальника Института на основании рапорта руководителя структурного подразделения, в структуре которого предусмотрены соответствующие должности научных работников в соответствии со штатным расписанием института (приложение 1), не менее, чем за два месяца до даты его проведения для замещения должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя и проводится в сроки, установленные начальником Института, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня даты окончания приема заявлений от претендентов для участия в конкурсе.

2.1.2. Отдел кадров Института/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг размещает объявление о проведении конкурса на замещение вышеуказанных должностей на официальном сайте Института, в котором указываются:

полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям научных работников (далее – требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа;

примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, – срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии;

окончательная дата приема заявок для участия в конкурсе;

место и дата проведения конкурса.

2.1.3. Прием документов претендентов для участия в конкурсе осуществляется отделом кадров Института (для лиц, участвующих в конкурсе на замещение должностей научных работников, финансируемых из бюджетных средств) /отделением по работе с персоналом Комплекса платных услуг (для лиц, участвующих в конкурсе на замещение должностей научных работников, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности).

2.1.4. Для лиц из числа работников Института в состав документов входят: заявление об участии в конкурсе (приложение 2), сведения о претенденте по установленной форме (приложение 3), список опубликованных научных трудов, патентов на изобретения и иных объектов интеллектуальной собственности за последние 5 лет или с момента прохождения последнего конкурса (приложение 4).

2.1.5. Для лиц, ранее не работавших в Институте, в состав документов входят: заявление об участии в конкурсе (приложение 2); сведения о претенденте по установленной форме (приложение 3); список опубликованных научных трудов патентов на изобретения и иных объектов интеллектуальной собственности за последние 5 лет (приложение 4); согласие на обработку персональных данных (приложение 5); копия трудовой книжки; копии документов об образовании; копии документов, подтверждающих наличие ученой степени, ученого звания; иные документы, свидетельствующие о личных достижениях и творческих успехах за весь период трудовой деятельности; справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования; другие документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере науки, предусмотренных законодательными и

иными нормативными правовыми актами.

2.1.6. Отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг регистрирует заявление претендента. Отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг имеет право отказать в приеме заявления об участии в конкурсе в случае:

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

Документы, поступившие от претендентов, после окончания срока их приема передаются отделом кадров/отделением по работе с персоналом Комплекса платных услуг секретарю конкурсной комиссии.

2.2. Порядок объявления конкурса на замещение должностей, указанных в п. 1.2, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника инженера-исследователя

2.2.1. В течение всего учебного года конкурс на замещение должностей научных работников, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, объявляется приказом начальника Института на основании рапорта руководителя структурного подразделения, в структуре которого предусмотрены соответствующие должности научных работников в соответствии со штатным расписанием института (приложение 1), не более, чем за два месяца и не менее чем за 20 календарных дней до даты проведения конкурса и проводится в сроки, установленные начальником Института, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня даты окончания приема заявлений от претендентов для участия в конкурсе.

2.2.2. Отдел кадров Института/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг размещает объявление о проведении конкурса на замещение вышеуказанных должностей на официальном сайте Института и портале вакансий по адресу <http://ученые-исследователи.рф> (далее – портал вакансий), в котором указывается информация, предусмотренная п. 2.1.2 настоящего Положения.

2.2.3. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую

- а) фамилию, имя, отчество;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество

грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре (аспирантуре), успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент и т.д.).

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность, а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере науки, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами, или предоставить в отдел кадров перечень документов, приведенных в пп. 2.1.4 и 2.1.5.

2.2.4. При подаче заявки на портале вакансий претендент дает согласие на обработку персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных размещается на официального сайте Института в разделе «Вакансии». Согласие на обработку персональных данных заполняется от руки и передается секретарю конкурсной комиссии лично или посредством электронной почты, указанной в информации о проведении конкурса (приложение 5).

2.2.5. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.

2.2.6. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

2.2.7. Размещенная на портале заявка претендента автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссией на официальную электронную почту Института. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки на портале вакансий претендент получает электронное подтверждение о ее получении Институтom.

2.2.8. В случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок, о чем Институт уведомляет претендента посредством размещения информации о продлении срока рассмотрения заявок на официальном сайте Института и на портале вакансий.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников

3.1. Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами для участия в конкурсе документы и принимает решение об избрании претендента на замещение должности научного работника. Документы, поступившие в отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг, на заседании конкурсной комиссии представляет секретарь конкурсной комиссии отдельно по каждому претенденту.

3.2. Проведение с претендентом собеседования, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», проводится по решению конкурсной комиссии.

3.3. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной конкурсной комиссией претенденту, включающей:

оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых представлены им при размещении заявки об участии в конкурсе с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Институтом при объявлении конкурса;

оценки квалификации и опыта претендента;

оценки результатов собеседования (при наличии).

Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (приложение 6).

Шкала баллов для составления рейтинга претендентов, участвующих в конкурсе на замещение должностей научных работников, приведена в приложении 7.

Научный работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума не учитывается, что должно быть отражено в протоколе конкурсной комиссии.

3.4. По решению конкурсной комиссии в отношении претендентов, принимающих участие в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, может быть использован упрощенный порядок рассмотрения, в том числе без применения балльной оценки и составления рейтинга.

Решение конкурсной комиссии по указанным выше претендентам может быть принято открытым (тайным) голосованием. В этом случае успешно прошедшим конкурс считается претендент, получивший путем открытого (тайного) голосования наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии, но более половины 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, при котором повторное открытое (тайное) голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

В случае равенства числа голосов членов конкурсной комиссии «за» и «против» при принятии решения по обсуждаемому вопросу право преимущественного голоса имеет председатель конкурсной комиссии.

Для проведения тайного голосования конкурсная комиссия открытым голосованием выбирает счетную комиссию в количестве не менее 3 человек. Количество членов счетной комиссии должно быть нечетным. В состав счетной комиссии не может быть включен член конкурсной комиссии, если его кандидатура баллотируется, председатель и заместитель председателя конкурсной комиссии.

Счетная комиссия избирает из своих членов председателя, что оформляется протоколом счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. Счетная комиссия проводит процедуру тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членам конкурсной комиссии под роспись в реестре в соответствии со списком членов конкурсной комиссии. Бюллетени для тайного голосования опускаются в специальный ящик (урну), опечатанный счетной комиссией. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего. Если при голосовании в бюллетень были внесены дополнения или изменения, бюллетень считается недействительным. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Председатель счетной комиссии докладывает конкурсной комиссии о результатах тайного голосования, зачитывая протокол (протоколы) счетной комиссии. Протокол утверждается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.

3.5. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение конкурсной комиссии также должно включать указание претендента, занявшего второе место в рейтинге. Итоги конкурса отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

3.6. После проведения конкурса секретарь конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней предоставляет в отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг отдельно по каждому претенденту заявку претендента, а также выписку из протокола заседания конкурсной комиссии Института с результатами рейтинга по каждой кандидатуре, участвовавшей в конкурсе, и рекомендуемым сроком заключения трудового договора, для победителя конкурса и претендента, занявшего второе место в рейтинге.

В течение трех рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг Института размещает решение о победителе на официальном сайте Института и на портале вакансий.

3.7. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией победитель конкурса не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Институт объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

3.8. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с п. 2.2.3 настоящего Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление претендентам, чьи данные остались размещенными на портале вакансий, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

3.9. На основании решения конкурсной комиссии и заключенного трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору издается приказ о приеме на работу/продление срока трудового договора/переводе на должность научного работника.

Образец рапорта (служебной записки) об объявлении конкурса

Начальнику Уральского института
ГПС МЧС России

Рапорт

Прошу объявить конкурс на замещение следующих должностей научных работников:

Подразделение	Должность	Количество штатных единиц	Доля ставки
Отделение научных исследований научно-исследовательского отдела	Старший научный сотрудник	1,0	0,5
			0,5
Адьюнктура	Ведущий научный сотрудник	1,0	1,0

Начальник УНК (начальник адьюнктуры, НИО)

[наименование УНК]

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

Согласовано:

Заместитель начальника института
(по работе с личным составом)

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Заместитель начальника института
по научной работе

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Отдел кадров/отделение по работе с персоналом КПУ

Соответствует штатному расписанию подразделения

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Образец сведений о претенденте на участие в конкурсе на замещение
должности
научного работника

Сведения о претенденте
для участия в конкурсе на замещение должности

Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование*		
Полученная специальность и квалификация*		
Год окончания вуза*		
Ученая(ые) степень(и)**		
Ученое(ые) звание(я)**		
Почетное(ые) звание (я)**		
Членство в государственных академиях наук**		
Стаж научной работы (<i>указать период, место работы и должность</i>)		
Дополнительное профессиональное образования, в том числе повышение квалификации (за последние 5 лет) (год обучения, наименование программы)		
Отрасль науки, в которой намерен работать претендент	Пожарная и промышленная безопасность Безопасность в ЧС	
Индекс Хирша (по РИНЦ)/Scopus***	___ / ___	
Количество научных трудов, опубликованных по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет или с момента прохождения последнего конкурса** (<i>подтверждается списком трудов</i>)	Web of Science	___ / ___
	Scopus	___ / ___
	ВАК	___ / ___
	Специализированные профессиональные базы данных (Chemical Abstracts и.т.п.)	___ / ___
	РИНЦ	___ / ___
Учебные пособия, имеющие ISBN, за последние 5 лет или с момента прохождения последнего конкурса (<i>подтверждается списком трудов</i>)	___ / ___	
Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД), на которые получены охранные документы и сведения об их использовании, за последние 5 лет или с момента прохождения последнего конкурса (<i>подтверждается списком трудов</i>)	___ / ___	

Выполненные гранты, договоры, государственные контракты на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, научные темы, финансируемые из средств федерального бюджета и других источников за последние 5 лет или с момента прохождения последнего конкурса (указываются вид работы, тематика работы, год выполнения, подтверждается списком трудов)	___/___
Участие в конгрессах, конференциях, форумах, семинарах, иное (указываются время и место проведения, форма участия, тема мероприятия) за последние 5 лет или с момента прохождения последнего конкурса (подтверждается программой мероприятия)	
Организация выпуска научных журналов (указываются выходные данные журнала, форма участия)	
Государственные и ведомственные награды (указываются наименование награды или работы, за которую получена награда, год получения)**	
Численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре (аспирантуре), докторантуре****, из них успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук, руководство которыми осуществлял претендент (указываются ФИО соискателя, название диссертации, ученая степень, дата защиты)*****	_____ *****/_____ *****
Иные сведения о претенденте, характеризующие его квалификацию, опыт и результативность	
<i>Для претендентов, участвующих в конкурсе второй и более раз, краткая характеристика конкретных результатов предшествующей трудовой деятельности по повышению показателей научной деятельности института</i>	

*если получено два и более образования, информация указывается в тех же графах

** подтверждается копиями дипломов, аттестатов, удостоверений

***подтверждается скриншотами с eLIBRARY.ru, <http://www.scopus.ru>

Дата

_____ / _____

подпись расшифровка подписи

Форма списка опубликованных научных трудов

СПИСОК

опубликованных научных трудов

(фамилия, имя, отчество полностью)

№ п/п	Наименование научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, их вид	Форма	Выходные данные	Объем в печатных листах или в страницах	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные труды					
1.					
2.					
б) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, свидетельства на программу для ЭВМ					
3.					

Соискатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Список верен:

Руководитель подразделения
(организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь (указывается
коллегиальный орган управления
(ученого, научного, научно-технического совета
или иного коллегиального органа управления)
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(печать организации)

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций научных трудов, со сквозной нумерацией:

а) научные работы;

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

2. В графе 2 приводится полное наименование научных трудов с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

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

Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

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

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего __ человек».

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

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

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)
паспорт _____ выдан _____, кем выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

(код подразделения)
Проживающий по адресу _____
(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт)

(улица, дом, корпус, квартира)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свободно, своей волей и в своем интересе согласие на обработку персональных данных федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Уральский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».

Согласие распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, предоставляемых для участия в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника.

Согласие дается для выполнения над персональными данными любых действий или совокупности действий с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая обмен (прием и передачу), сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, уничтожение, создание информационных систем персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Содержание действий по обработке персональных данных, необходимость их выполнения, а также мои права по отзыву данного согласия мне разъяснены.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г.

подпись / _____
расшифровка подписи

Шкала баллов для составления рейтинга претендентов, участвующих в конкурсе на замещение должностей научных работников

Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом за последние 5 лет				
Показатель			Значение показателя, балл	
Область (отрасль) науки, в которых претендент преимущественно осуществляет научную деятельность	Пожарная и промышленная безопасность		1,5	
	Безопасность в чрезвычайных ситуациях		1,5	
	Технические науки		1	
	Иные области наук		0,5	
Научные труды	Монография		Индивидуальная 4 за каждую	
			В соавторстве 3 за каждую	
	Научная статья	В изданиях, рекомендованных ВАК РФ		1,5 за каждую
		В изданиях, индексируемых баз данных	Web of Science	2 за каждую
			Scopus	2 за каждую
			Специализированные профессиональные базы данных	2 за каждую
			РИНЦ	1 за каждую
	Иные		0,5 за каждую	
	Итоговый отчет о проведении НИР, прошедший депонирование	Индивидуальный		1 за каждый
		В соавторстве		0,5 за каждый
	Патент (свидетельство) на изобретение, полезную модель, промобразец, программы для ЭВМ и т.п.	Индивидуальный		1 за каждый
		В соавторстве		0,5 за каждый
Учебные пособия с ISBN		Индивидуальное	1 за каждое	
		В соавторстве	0,5 за каждое	
Индекс Хирша	По данным Scopus		Величина индекса x2	
	По данным eLIBRARY.ru		Величина индекса	
Участие в конгрессах, конференциях, форумах, семинарах, иное с докладом	Международного уровня		2 за каждое	
	Всероссийского уровня		1,5 за каждое	
	Регионального уровня		1 за каждое	
Организация выпуска научных журналов	Главный редактор журнала		1,5 за каждый	
	Член редколлегии		1 за каждый	
Организация научных мероприятий	Председатель мероприятия		1,5 за каждое	
	Член оргкомитета		1 за каждое	
Руководство подготовкой научно-педагогических кадров	Докторантами	С защитой диссертации	2,5 за каждого	
		Без защиты диссертации	2 за каждого	
	Адъюнктами (аспирантами)	С защитой диссертации	2 за каждого	
		Без защиты диссертации	1,5 за каждого	

Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом за последние 5 лет			
Показатель			Значение показателя, балл
Выполнение грантов, договоров, государственных контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	Зарубежные	В качестве руководителя	1,5 за каждый
		В качестве исполнителя	1 за каждый
	Российские	В качестве руководителя	1,5 за каждый
		В качестве исполнителя	1 за каждый
Оценка квалификации и опыта претендента			
Уровень образования	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации		30
	Высшее образование – специалитет, магистратура		20
	Высшее образование – бакалавриат		10
Ученая степень (при оценке данного показателя для категории доктора наук наличие ученой степени кандидата наук не учитывается)	Доктора наук	По специальности, соответствующей предполагаемой работе	30
		По специальности, не соответствующей предполагаемой работе	20
	Кандидата наук	По специальности, соответствующей предполагаемой работе	20
		По специальности, не соответствующей предполагаемой работе	10
Ученое звание (при оценке данного показателя для категории профессора наличие ученого звания доцента не учитывается)	Профессор	По специальности, соответствующей предполагаемой работе	30
		По специальности, не соответствующей предполагаемой работе	20
	Доцент	По специальности, соответствующей предполагаемой работе	20
		По специальности, не соответствующей предполагаемой работе	10
	Старший научный сотрудник	По специальности, соответствующей предполагаемой работе	20
		По специальности, не соответствующей предполагаемой работе	10
Стаж работы	На должностях научных работников	Более 10 лет	50
		До 10 лет	40
		До 5 лет	30
		До 1 года	20
	На иных должностях, предполагающих научную деятельность	Более 10 лет	40
		До 10 лет	30
		До 5 лет	20
		До 1 года	10

Оценка результатов собеседования		
Компетенции	Профессиональные	1-25
	Коммуникативные	1-25
	Наличие опыта работы по предполагаемым функциональным обязанностям	1-25
Общее впечатление	Внешний вид	1-10
	Речевые навыки	1-10

Форма заявления о снятии кандидатуры с участия в конкурсе

Начальнику ФГБОУ ВО
Уральский институт ГПС МЧС
России

(фамилия, имя, отчество
претендента полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Настоящим отзываю свое заявление (регистрационный №____ от _____) и снимаю свою кандидатуру с участия в конкурсе на замещение должности [наименование должности].

Дата

_____ / _____

подпись расшифровка подписи

Приложение к приказу начальника
ФГБОУ ВО Уральский институт
ГПС МЧС России
от _____ № _____

Положение
о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава
в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 03.07.2016);

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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»;

приказом Минтруда России от 08.09.2015 №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (далее – Институт), утвержденным приказом МЧС России 29.07.2015 №404;

Коллективным договором между Институтом и работниками Института;

Положением об Ученом совете института, утвержденным приказом начальника Института от 21.12.2015 №1274.

1.2. Настоящее Положение определяет квалификационные требования к кандидатам (приложение 1), порядок и условия замещения должностей профессорско-

преподавательского состава Института (далее – ППС) и заключения трудовых договоров между Институтом и педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу, на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.3. В части профессорско-преподавательского состава Положение распространяется на должности: профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, заведующего кафедрой, начальника факультета.

1.4. Положение в части избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей.

1.5. Положение в части избрания на соответствующую должность (выборы) распространяется на заведующих кафедрами.

1.6. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты труда и гражданско-правового договора.

1.7. Назначение на должности сотрудников Института осуществляется в соответствии с законодательными актами, регламентирующими правовое регулирование общественных отношений в области профессиональной служебной деятельности сотрудников Государственной противопожарной службы и квалификационные требования к должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

1.8. Трудовые договоры на замещение должностей профессорско-преподавательского состава из числа работников Института заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными актами, регламентирующими квалификационные требования к должностям профессорско-преподавательского состава, требованиями Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и настоящего Положения.

1.9. Заключению трудового договора на замещение должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Заключению трудового договора с заведующим кафедрой, переводу на должность заведующего кафедрой предшествуют выборы на должность заведующего кафедрой, а такому избранию предшествует согласие гражданина на участие в выборах.

1.10. Трудовой договор от имени Института заключает начальник Института или уполномоченное им лицо в порядке, определенном трудовым законодательством. Конкретные сроки заключения трудового договора устанавливаются начальником Института или уполномоченным им лицом с учетом мнения Ученого совета Института и положений коллективного договора.

1.11. Трудовые договоры на замещение должностей ППС могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет.

При избрании педагогического работника по результатам конкурса (выборов) на замещение ранее занимаемой им должности новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника по результатам конкурса (выборов) на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса (выборов) на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

1.12. Не проводится конкурс на замещение:

- выборных должностей – декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;
- должности начальника факультета из числа работников Института, назначаемого на должность приказом начальника Института.

Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса (выборов) на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс (выборы) на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. Для данной категории работников и начальника факультета из числа работников Института при заключении трудового договора указывается срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации в соответствии с требованиями Положения о порядке проведения аттестации работников ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России.

1.13. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу при приеме на работу:

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

1.14. Конкурс (выборы) на вакантные должности не проводятся при переводе педагогического работника с его согласия в связи реорганизацией Института или его структурного подразделения и (или) сокращении 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.

В исключительных случаях (открытие или реорганизация кафедры, признание выборов заведующего кафедрой несостоявшимися, досрочное освобождение от исполнения обязанностей или должности заведующего кафедрой) по представлению заместителя начальника института по учебной работе приказом начальника Института допускается назначение на должность заведующего кафедрой до проведения процедуры выборов на срок не более одного года.

1.15. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года приказом началь-

ника Института объявляются фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг доводит данную информацию до педагогических работников, руководителей соответствующих структурных подразделений, ученого секретаря Института и размещает ее на сайте Института. По указанным должностям объявляется конкурс (выборы) в порядке, определенном настоящим Положением.

1.16. В течение всего учебного года конкурс (выборы) объявляются приказом начальника Института не позднее, чем за два месяца до его(их) проведения, на основании рапорта (служебной записки) заместителя начальника института по учебной работе, начальника учебно-научного комплекса (далее – УНК) или руководителя кафедры с предложениями о перечне должностей, замещаемых по конкурсу/на основании выборов, в соответствии со штатным расписанием института (приложения 2, 3).

Объявление о проведении конкурса (выборов) публикуется на официальном сайте Института и должно содержать следующую информацию:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс (выборы);

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе (выборах);

окончательная дата приема заявления для участия в конкурсе (выборах) (не менее одного месяца со дня размещения объявления на сайте Института);

место и дата проведения конкурса (выборов).

1.17. Рассмотрение претендентов на должности ППС проводится в несколько этапов:

на заседании аттестационной комиссии (для претендентов на должности ППС, соответствующих требованиям пп. 1.26-1.29 настоящего Положения);

на заседании кафедры, по которой объявлены конкурс (выборы);

на заседании конкурсной комиссии Института.

Избрание на замещение должности ППС проходит на заседании Ученого совета Института.

Заседание аттестационной комиссии проводится до заседания кафедры.

1.18. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями и должностными обязанностями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором, а также присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии, Ученого совета Института, рассматривающих их кандидатуры. Неявка претендента на заседание конкурсной комиссии или Ученого совета Института не является препятствием для проведения конкурса.

Претенденты обязаны присутствовать на заседании кафедры или аттестационной комиссии Института при представлении их на замещение должностей ППС.

Претенденты могут снять свои кандидатуры с рассмотрения на любом этапе процедуры конкурса (выборов) до проведения процедуры тайного голосования на заседании Ученого совета Института на основании письменного заявления на имя

начальника Института (приложение 4). При этом повторное выдвижение кандидатов по истечении срока подачи документов для участия в конкурсе (выборах) не допускается.

1.19. При подаче заявлений на участие в конкурсе (выборах) претендент дает согласие на обработку персональных данных (приложение 6). Форма согласия на обработку персональных данных размещается на официальном сайте Института в разделе «Вакансии». Согласие на обработку персональных данных заполняется от руки и передается в отдел кадров/ отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг вместе с заявлением об участии в конкурсе (выборах).

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

1.21. Истечение срока трудового договора с педагогическим работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

– непредставления работником заявления для участия в конкурсе (выборах) в соответствии с требованиями настоящего Положения для последующего заключения трудового договора на очередной срок;

– если педагогический работник не прошел избрание по конкурсу (выборы) на Ученом совете Института.

1.22. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.23. Изменение и дополнение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон или в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и оформляется дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

1.24. Требования к образованию и обучению, опыту практической работы, особые условия допуска к работе по должностям профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, начальника (заведующего) кафедры, начальника факультета приведены в приложении 1.

1.25. При разработке должностных инструкций по должностям, не приведенным в настоящем Положении, применяются квалификационные требования работников образования, утверждаемые в установленном порядке, а также квалификационные характеристики, предусмотренные по общеотраслевым должностям служащих и работников, свойственным другим видам деятельности.

1.26. Лица, претендующие на замещение должностей заведующего кафедрой и начальника факультета, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них долж-

ностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Института могут быть допущены к прохождению выборов или назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.27. На должность начальника факультета при положительном решении аттестационной комиссии могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени или ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Института, не менее 10 лет.

1.28. На должность заведующего кафедрой при положительном решении аттестационной комиссии могут быть приняты или допущены к участию в выборах лица, не имеющие ученой степени и ученого звания, но имеющие почетное звание Российской Федерации, международное почетное звание, спортивное звание либо стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Института, не менее 10 лет.

1.29. На должность профессора при положительном решении аттестационной (конкурсной) комиссии могут быть приняты или допущены к участию в конкурсе лица, не имеющие ученую степень доктора наук или ученого звания профессора, но кандидаты наук (доценты) со стажем научно-педагогической или практической работы по профилю кафедры не менее 10 лет, опубликовавшие не менее двух авторских учебных пособий, обладающие значимыми научными трудами по профилю научно-педагогической деятельности.

1.30. Должностные обязанности, требования к знаниям и квалификации заместителей руководителей структурных подразделений определяются на основе характеристик соответствующих должностей руководителей.

2. Порядок проведения конкурса (выборов) на замещение должностей профессорско-преподавательского состава

2.1. Представление документов претендентами для участия в конкурсе на замещение должностей ППС

2.1.1. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется отделом кадров Института (для лиц, участвующих в конкурсе на замещение должностей ППС, финансируемых из бюджетных средств)/отделением по работе с персоналом Комплекса платных услуг (для лиц, участвующих в конкурсе на замещение должностей ППС, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности) в течение одного месяца со дня опубликования объявления о конкурсе на сайте Института.

2.1.2. Для лиц из числа работников Института в состав документов входят: заявление об участии в конкурсе (приложение 5); сведения о претенденте (приложение 6); список опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов с момента прохождения последнего конкурса (для лиц, впервые участвующих в конкурсе, – полный список публикаций) (приложение 7), а также иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к

должности ППС.

2.1.3. Для лиц, ранее не работавших в Институте, в состав документов входят: заявление об участии в конкурсе (приложение 5); сведения о претенденте (приложение 6); список опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов (приложение 7); согласие на обработку персональных данных (приложение 8), копия трудовой книжки; копии документов об образовании; копии документов, подтверждающих наличие ученой степени, ученого звания; копии документов, подтверждающих прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности за последние 3 года; иные документы, свидетельствующие об их личных достижениях и творческих успехах за весь период трудовой деятельности; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования; другие документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.1.4. Отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг регистрирует заявление претендента. Отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг имеет право отказать в приеме заявления об участии в конкурсе в случае:

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

Документы, поступившие от претендентов, после окончания срока их приема передаются отделом кадров/отделением по работе с персоналом Комплекса платных услуг начальнику (заведующему) кафедрой.

2.2. Рассмотрение претендентов для участия в конкурсе на замещение должностей ППС на кафедре

2.2.1. Заседание кафедры по обсуждению претендентов, участвующих в конкурсе, проводится только после окончания срока приема документов.

2.2.2. Начальник (заведующий) кафедры вправе предложить претендентам на должности ППС прочитать пробные лекции или провести другие учебные занятия, выступить с сообщением по тематике своих научных исследований и по итогам их рассмотрения принять рекомендации.

2.2.3. Кафедра выносит рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать») для участия в конкурсе на замещение должностей ППС) по каждой кандидатуре участника конкурса. Решение кафедры доводится до сведения Ученого совета Института на его заседании до проведения тайного голосования.

2.2.4. Решение кафедры о рекомендации для участия в конкурсе на должность педагогического работника принимается при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры, в том числе работников, работающих по совместительству) тайным или открытым голосованием (по решению кафедры). Решение о рекомендации кандидатуры принимается, если за него проголосовало не менее 50% плюс один голос от числа присутствующих на заседа-

нии педагогических работников кафедры. В голосовании принимают участие только педагогические работники кафедры (в том числе работающие по совместительству). Претендент на должность в голосовании не участвует.

2.2.5. Решение кафедры оформляется протоколом заседания кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры (приложение 9) предоставляется в отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг не позднее, чем за семь дней до заседания Ученого совета Института. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседания кафедры, передачу документов в отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг возлагается на начальника (заведующего) кафедрой.

2.2.6. Решение кафедры не является решением об избрании по конкурсу; обоснованность мотивированного заключения кафедры позволяет членам Ученого совета Института избрать лучшего претендента на должность.

2.3. Представление документов претендентами для участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой

2.3.1. Правом выдвижения кандидатов на должность заведующего кафедрой обладает коллектив педагогических работников кафедры из числа профессорско-преподавательского состава, по которой объявлены выборы, члены Ученого совета Института. Решение о выдвижении кандидата членом (членами) Ученого совета Института оформляется личным (коллективным) заявлением о выдвижении кандидата на имя начальника Института за подписью членов совета, выдвигающих кандидата.

Допускается самовыдвижение как работающими, так и не работающими в Институте квалифицированными специалистами соответствующего профиля, которое оформляется в виде заявления кандидата в письменной форме на имя начальника Института.

2.3.2. Прием документов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой осуществляется отделом кадров Института в течение месяца со дня опубликования объявления о нем на сайте Института.

2.3.3. Лица из числа работников Института представляют: заявление об участии в выборах (приложение 5); сведения о претенденте (приложение 6); список опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов с момента последних выборов (для лиц, впервые участвующих в выборах, – *полный список публикаций*) (приложение 7); отчет о научной и учебно-методической деятельности кафедры за последние 5 лет (для действующего заведующего кафедрой); программу деятельности и развития кафедры на предстоящий период, а также иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должности заведующего кафедрой.

2.3.4. Лица, ранее не работавшие в Институте, предоставляют: заявление об участии в выборах (приложение 5); сведения о претенденте (приложение 6); список опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов (приложение 7); согласие на обработку персональных данных (приложение 8), копия трудовой книжки; копии документов об образовании; копии документов, подтверждающих наличие ученой степени, ученого звания; копии документов, подтвер-

ждающих прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности за последние 3 года; программу деятельности и развития кафедры на предстоящий период, а также иные документы, свидетельствующие об их личных достижениях и творческих успехах за весь период трудовой деятельности; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования; другие документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.3.5. Отдел кадров регистрирует заявление претендента. Отдел кадров имеет право отказать в приеме заявления об участии в выборах в случае отсутствия необходимых документов, нарушения установленных сроков подачи заявления.

Документы, поступившие от претендентов, после окончания срока приема передаются отделом кадров заместителю начальника института по учебной работе/иному уполномоченному им лицу.

2.4. Рассмотрение претендентов для участия в выборах на должность заведующего кафедрой на кафедре

2.4.1. Заседание кафедры по обсуждению претендентов, участвующих в выборах, проводится только после окончания срока приема документов.

2.4.2. Заседание кафедры по обсуждению кандидатур на должность заведующего кафедрой проводит заместитель начальника Института по учебной работе. При выборах на новый срок действующий заведующий кафедрой выступает со своим отчетом о деятельности кафедры за истекший период. Каждый из претендентов на должность заведующего кафедрой должен представить свою программу деятельности кафедры на предстоящий период.

2.4.3. Кафедра выносит рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать» для участия в выборах) по каждой кандидатуре участника выборов. Решение кафедры доводится до сведения Ученого совета Института на его заседании до проведения тайного голосования.

2.4.4. Решение кафедры о рекомендации для участия в выборах на должность заведующего кафедрой принимается при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры, в том числе работников, работающих по совместительству) тайным или открытым голосованием (по решению кафедры). Решение о рекомендации кандидатуры принимается, если за него проголосовало не менее половины плюс один голос от числа присутствующих на заседании педагогических работников. В голосовании принимают участие только педагогические работники кафедры из числа профессорско-преподавательского состава (в том числе работающие по совместительству). Претендент на должность в голосовании не участвует.

2.4.5. Решение кафедры оформляется протоколом заседания кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры (приложение 10) предоставляется в отдел кадров Института не позднее, чем за семь рабочих дней до заседания Ученого совета Института. Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседания кафедры, передачу документов в отдел кадров возлагается на заместителя на-

чальника института по учебной работе/иное уполномоченное им лицо.

2.4.6. Решение кафедры не является решением о выборах; обоснованность мотивированного заключения кафедры позволяет членам Ученого совета Института избрать лучшего претендента на должность.

2.5. *Рассмотрение претендентов на замещение должностей ППС на конкурсной комиссии Института*

2.5.1. Конкурсная комиссия Института по рассмотрению кандидатур на замещение должностей ППС (далее – конкурсная комиссия) создается для предварительной оценки соответствия уровня профессиональной подготовки и опыта работы педагогического работника квалификационным требованиям к должностям ППС.

2.5.2. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минтруда России от 08.09.2015 №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», 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», приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Уставом Института, коллективным договором и настоящим Положением.

2.5.3. Конкурсная комиссия создается приказом начальника Института на срок полномочий Ученого совета Института. В состав конкурсной комиссии входят первый заместитель начальника Института, заместитель начальника Института (по работе с личным составом), заместитель начальника института по учебной работе, заместитель начальника Института по научной работе, помощник начальника Института, представитель юридического отделения, отдела кадров/отделения по работе с персоналом Комплекса платных услуг, а также иные ведущие и авторитетные сотрудники и работники Института из числа членов Ученого совета Института. В составе конкурсной комиссии должно быть не менее 5 человек. Председатель конкурсной комиссии, заместители председателя конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии назначаются начальником Института из числа членов конкурсной комиссии.

Изменения в персональном составе конкурсной комиссии также утверждаются приказом начальника Института.

2.5.4. Конкурсная комиссия Института проводит экспертизу представленных документов и при отсутствии процедурных нарушений на предыдущих этапах предварительного рассмотрения, принимает решение рекомендательного характера по каждой кандидатуре, участвующей в конкурсе (выборах) на замещение должностей ППС.

2.5.5. Конкурсная комиссия имеет право:

давать рекомендации и доводить их до сведения членов Ученого совета Института относительно любой кандидатуры, участвующей в конкурсе (выборах);

приглашать для собеседования лиц, претендующих на замещение должностей педагогических работников;

рекомендовать Ученому совету Института сроки заключения трудовых договоров с профессорско-преподавательским составом.

2.5.6. Конкурсная комиссия несет коллективную ответственность за:

качество и своевременность выполнения поставленных перед ней задач и функций, за полную реализацию предоставленных ей прав;

соблюдение требований нормативных правовых актов, регламентирующих проведение конкурса (выборов) на замещение должностей ППС.

2.5.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.5.8. Решения конкурсной комиссией принимаются открытым голосованием. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа ее членов, принявших участие в голосовании, при этом вариантом голосования являются формулировки «за», «против». Педагогический работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе (выборах) в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума не учитывается, что должно быть отражено в протоколе конкурсной комиссии. В случае равенства числа голосов членов конкурсной комиссии «за» и «против» при принятии решения по обсуждаемому вопросу право преимущественного голоса имеет председатель конкурсной комиссии.

2.5.9. На заседании конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии представляет сведения о каждом претенденте, рекомендации аттестационной комиссии (для претендентов на должности ППС, соответствующих требованиям п. 1.26-1.29 настоящего Положения) и кафедры.

2.5.10. Конкурсная комиссия выносит рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать» для участия в конкурсе (выборах) по избранию на замещение должности ППС и срок трудового договора) по каждой кандидатуре участника конкурса (выборов) и доводит свое решение до сведения Ученого совета Института на его заседании до проведения тайного голосования.

2.5.11. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии. Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у секретаря конкурсной комиссии. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем.

В выписке из протокола заседания конкурсной комиссии должны быть указаны результаты голосования отдельно по каждому претенденту на замещение должности ППС (приложение 11). Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии и документы претендентов на замещение должностей ППС передаются ученому секретарю Института.

Ответственность за своевременную подготовку выписки из протокола заседа-

ния конкурсной комиссии, передачу документов претендентов на замещение должностей ППС ученому секретарю Института возлагается на председателя конкурсной комиссии/иное уполномоченное им лицо.

2.6. Избрание по конкурсу (выборы) претендентов на заседании Ученого совета Института

2.6.1. Конкурс (выборы) на замещение должностей ППС проводятся на заседании Ученого совета Института. Ученый совет Института рассматривает документы претендента, рекомендации аттестационной комиссии, кафедры и конкурсной комиссии Института.

2.6.2. Решение по конкурсу (выборам) принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом. Процедура тайного голосования проводится в соответствии с требованиями Положения об Ученом совете Института.

2.6.3. Успешно прошедшим конкурс (выборы) считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета Института, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава Ученого совета Института.

Если голосование проводилось по единственному претенденту и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс (выборы) признаются несостоявшимися.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам на одно вакантное место, 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 голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс (выборы) признаются несостоявшимися.

2.6.4. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более половины голосов членов Ученого совета Института, конкурс (выборы) признаются несостоявшимися. В этом случае конкурс (выборы) объявляются вновь согласно настоящему Положению.

2.6.5. После проведения конкурса (выборов) ученый секретарь Института в течение пяти рабочих дней предоставляет в отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг отдельно по каждому претенденту документы, указанные в пп. 2.1.2, 2.1.3 настоящего Положения – для лиц, участвующих в конкурсе, в пп. 2.3.3, 2.3.4 настоящего Положения – для лиц, участвующих в выборах, а также выписку из протокола заседания Ученого совета Института с результатами голосования по каждой кандидатуре, участвовавшей в конкурсе (выборах), и рекомендуемым сроком заключения трудового договора, для кандидатов на замещение вакантных должностей ППС, успешно прошедших конкурс (выборы).

2.6.6. Отдел кадров/отделение по работе с персоналом Комплекса платных услуг в течение одного месяца после поступления документов приглашает лиц, успешно прошедших конкурс (выборы) для заключения трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.6.7. На основании решения Ученого совета Института и заключенного трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору издается приказ о приеме на работу/продление срока трудового договора/переводе на должность ППС.

Квалификационные требования к должностям педагогических работников,
отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

Наименование должности	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы	Особые условия допуска к работе
<p>Старший преподаватель* Преподаватель*</p>	<p>Высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года</p>	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). <i>Преподаватель:</i> стаж работы в образовательной организации не менее одного года; при наличии ученой степени (звания) – без предъявления требований к стажу работы. <i>Старший преподаватель:</i> стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, при наличии ученой степени (звания) – без предъявления требований к стажу работы. Систематические занятия научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>	<p>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности</p>

Наименование должности	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы	Особые условия допуска к работе
Доцент*	<p>Высшее образование – специалитет или магистратура, аспирантура (адъюнктура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры (адъюнктуры)) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года</p>	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Стаж научно-педагогической работы не менее трех лет.</p> <p>При наличии ученого звания – без предъявления требований к стажу работы.</p> <p>Систематические занятия научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>	<p>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.</p> <p>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.</p> <p>Ученая степень (звание) (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта)</p>

Наименование должности	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы	Особые условия допуска к работе
Профессор*	<p>Высшее образование – специалитет или магистратура, аспирантура (адъюнктура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года</p>	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет.</p> <p>Опыт и систематические занятия научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>	<p>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.</p> <p>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.</p> <p>Ученая степень (звание) (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта)</p>

Окончание таблицы 1

Наименование должности	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы	Особые условия допуска к работе
			Для руководства подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану: наличие публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и (или) представления на национальных и международных конференциях результатов научно-исследовательской деятельности, соответствующей области исследований аспиранта (адъюнкта)
Заведующий кафедрой**	Высшее профессиональное образование	Стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет	Наличие ученой степени и ученого звания
Начальник факультета**	Высшее профессиональное образование	Стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет	Наличие ученой степени или ученого звания

Примечание:* – в соответствии с приказом Минтруда России от 08.09.2015 №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

****** – в соответствии с 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».

Образец рапорта (служебной записки) об объявлении конкурса

Начальнику Уральского института
ГПС МЧС России

Рапорт (Служебная записка)

Прошу объявить конкурс на замещение следующих должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава:

Должность	Количество штатных единиц (бюджет/внебюджет)	Доля ставки	Объем планируемой нагрузки/планируемые дисциплины
Старший преподаватель	0,25, внебюджет	0,25	
Доцент	1,25, бюджет	1,0	
		0,25	
Профессор	2,0, бюджет	1,0	
		1,0	

Начальник УНК (начальник, заведующий) кафедры(ой)

_____ / _____
[наименование УНК, кафедры]

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

Согласовано:

Заместитель начальника института
(по работе с личным составом)

_____ / _____
подпись

расшифровка подписи

Заместитель начальника института
по учебной работе

_____ / _____
подпись

расшифровка подписи

Отдел кадров/отделение по работе с персоналом КПУ

Соответствует штатному расписанию кафедры _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Образец рапорта (служебной записки) об объявлении выборов

Начальнику Уральского института
ГПС МЧС России

Рапорт

Прошу объявить выборы для замещения должности заведующего кафедрой:

Наименование кафедры	Количество штатных единиц (бюджет/внебюджет)	Доля ставки
Математики и информатики	0,5, бюджет	0,5
Физико-технических основ безопасности	1,0, бюджет	1,0

Заместитель начальника института
по учебной работе
(Начальник УНК)

_____ / _____
[наименование УНК]

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

Согласовано:
Заместитель начальника института
(по работе с личным составом)

_____ / _____
подпись

расшифровка подписи

Отдел кадров/отделение по работе с персоналом КПУ

Соответствует штатному расписанию кафедры

_____ / _____
подпись

расшифровка подписи

Форма заявления о снятии кандидатуры с участия в конкурсе (выборах)

Начальнику ФГБОУ ВО Уральский
институт ГПС МЧС России

(фамилия, имя, отчество претендента
полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Настоящим отзываю свое заявление (регистрационный № _____ от _____)
и снимаю свою кандидатуру с участия в конкурсе (выборах) на замещение должности
[наименование должности] кафедры [наименование кафедры].

Дата

_____ / _____

подпись расшифровка подписи

Образец заявления на участие в конкурсе на замещение должностей ППС

Начальнику ФГБОУ ВО Уральский
институт ГПС МЧС России

(фамилия, имя, отчество претендента
полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе/выборах на замещение должности [наименование должности] кафедры [наименование кафедры] на _____ ставку(и).

К заявлению прилагаются (см. пп. 2.1.2, 2.1.3, 2.3.3, 2.3.4 настоящего Положения):

- 1) Сведения о претенденте.
- 2) Список опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов.
- 3)

С приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Институте, утвержденным приказом начальника Института № ___ от _____, порядком проведения конкурса, квалификационными требованиями и функциональными обязанностями по должности [наименование должности], условиями трудового и коллективного договоров ознакомлен.

Дата

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Согласовано:

Начальник (заведующий) кафедры
[наименование кафедры]

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Регистрационный № _____ от _____

Сведения о претенденте на замещение должности
[наименование должности] кафедры [наименование кафедры]

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место работы, занимаемая должность	
Курсы, предполагаемые для преподавания	
Год(ы) окончания вуза(ов), полное наименование вуза(ов), специальности или направления подготовки	
Ученая(ые) степень(и) (год аттестации и профиль (отрасль науки), по которому проводилась аттестация)	
Ученое(ые) звание(я) (год аттестации и профиль (отрасль науки), по которому проводилась аттестация)	
Почетное(ые) звание(я), награды в области науки и образования	
Стаж научно-педагогической работы	
Обучение в аспирантуре или докторантуре (очная или заочная форма обучения, год окончания, профиль (отрасль науки), по которому проводилось обучение)	
Прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности за последние 3 года (год обучения, наименование программы)	
Общее количество публикаций*/с момента прохождения последнего конкурса**, в том числе:	/
Научных трудов, в их числе входящих в перечень ВАК, международные реферативные базы данных, РИНЦ	/ /
Учебных изданий, в их числе с грифом: общее количество */с момента прохождения последнего конкурса**	/
Количество результатов интеллектуальной деятельности: общее количество */с момента прохождения последнего конкурса**	/
Количество подготовленных кандидатов (докторов) наук, успешно защитивших диссертационное исследование: общее количество*/с момента прохождения последнего конкурса**	/
Руководство проектами, финансируемыми за счет грантов, программами, хоздоговорами: общее количество */с момента прохождения последнего конкурса**	/
Участие в работе научных и профессиональных обществ, советов, оргкомитетов конференций	

Примечание: * - для лиц, впервые участвующих в конкурсе, ** - для лиц, ранее участвующих в конкурсе

Дата

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Форма списка опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов

СПИСОК
опубликованных учебных изданий, учебно-методических работ и научных трудов

(фамилия, имя, отчество полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий, учебно-методических работ, научных трудов, патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, вид издания	Форма	Выходные данные	Объем в печатных листах или в страницах	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) учебные издания и учебно-методические работы					
1.					
б) научные труды					
2.					
в) патенты, авторские свидетельства, свидетельства о государственной регистрации ПЭВМ					
3.					

Соискатель

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Список верен:

Заместитель начальника института
по научной работе
(звание)

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь
(звание)

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Начальник (заведующий) кафедры

_____ (звание)

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

(Гербовая печать организации) (Дата)

Примечания.

1. Если соискатель проходит конкурс первый раз представляется полный список публикаций, в последующем – за последние 5 лет.

2. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций со сквозной нумерацией:

- а) учебные издания и учебно-методические работы;
- б) научные труды;

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

3. В графе 2 приводится полное наименование публикации с уточнением в скобках ее вида: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания и учебно-методические работы: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа, методические рекомендации, методические указания.

Названия публикаций указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

Опубликованными считаются учебные издания и учебно-методические работы, прошедшие редакционно-издательскую обработку по рекомендации методического совета института, тиражирование и имеющие выходные сведения. Научный труд считается опубликованным в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущены или рекомендованы для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

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

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего __ человек».

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

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

Пример оформления списка опубликованных учебных изданий,
учебно-методических работ и научных трудов

№ п/п	Наименование учебных изданий, учебно-методических работ, научных трудов, патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, вид издания	Форма трудов	Выходные данные	Объем в страницах или печатных листах	Соавторы
<i>а) учебные издания и учебно-методические работы</i>					
1	Пожарная безопасность технологических процессов в структурно-логических схемах, таблицах и формулах (учебное пособие). Допущено МЧС России в качестве учебного пособия для курсантов, студентов и слушателей высших образовательных учреждений МЧС России	Печатная	Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2014	<u>155</u> 30	Штеба Т.В., Мельниченко Ю.В., Зыков П.И., Кокорин В.В., Контобойцев Е.А. и другие, всего 7 человек
<i>б) научные труды</i>					
2	Системы флегматизации резервуаров на автозаправочных станциях на основе применения мембранных технологий (тезисы доклада)	Печатная	Пожарная и аварийная безопасность: тезисы докл. IV Междунар. науч.-практ. конф., 18 дек. 2009 г. – Иваново: ИПК «ПресСто», 2009. – С. 200-203.	3	
3	О дифференцированном подходе к проведению проверок выполнения требований пожарной безопасности должностными лицами органов государственного пожарного надзора (научная статья)	Электронная	Техносферная безопасность: электрон. науч. журн. 2016. № 1(10). С. 37-45. (Свидетельство о регистрации СМИ Эл. № ФС77-57739 от 18.04.2014)	<u>9</u> 4	Сумин М.С., Мельников С.Н., Рылова Я.С.
<i>в) патенты, авторские свидетельства, свидетельства о государственной регистрации ПЭВМ</i>					
4	Программа для определения продолжительности флегматизации горизонтальных стальных резервуаров азотом мембранного разделения с учетом неравномерности его распределения (программа для ЭВМ)	–	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2016614660 от 27.04.2016. Федеральная служба по интеллектуальной собственности, 2016.	19 Мб/ 5 Мб	Бородин А.А., Назаров В.П., Сидаш И.А.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

паспорт _____ выдан _____, кем выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

_____ (код подразделения)

Проживающий по адресу _____
(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт)

_____ (улица, дом, корпус, квартира)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свободно, своей волей и в своем интересе согласие на обработку персональных данных федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Уральский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».

Согласие распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, предоставляемых для участия в конкурсе (выборах) на замещение вакантной должности педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава Института.

Согласие дается для выполнения над персональными данными любых действий или совокупности действий с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая обмен (прием и передачу), сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, уничтожение, создание информационных систем персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Содержание действий по обработке персональных данных, необходимость их выполнения, а также мои права по отзыву данного согласия мне разъяснены.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Примерная структура заключения кафедры о научно-педагогической деятельности претендента на участие в конкурсе на замещение должностей ППС



МЧС РОССИИ

ФГБОУ ВО УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГПС МЧС РОССИИ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
 заседания кафедры [наименование кафедры]
 о научно-педагогической деятельности [ФИО полностью]
 в связи с участием в конкурсе на замещение должности
[наименование должности]

« _____ » _____ г.

№ _____

Председательствующий – [инициалы, фамилия].

Секретарь – [инициалы, фамилия].

Присутствовали – _____ из _____ сотрудников и работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры: [инициалы, фамилия].

ПОВЕСТКА:

1. О рекомендации для участия в конкурсе.

СЛУШАЛИ: [наименование должности, инициалы, фамилия сотрудника кафедры] с информацией о претенденте для участия в конкурсе на замещение должности [наименование должности, размер ставки, фамилия, имя, отчество]. Далее приводится информация о претенденте (претендентах):

- Фамилия, имя, отчество, год рождения.
- Год окончания и полное наименование вуза, специальность.
- Наличие ученой степени и ученого звания в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль науки), по которому проводилась аттестация). Обучение в аспирантуре, докторантуре, предоставление творческого отпуска.

– Общий научно-педагогический стаж. Основные этапы трудовой и научно-педагогической деятельности.

– Читаемые учебные курсы. Участие в методическом обеспечении учебного процесса и научно-организационной работе.

– Общее количество публикаций, в их числе в изданиях, входящих в перечень ВАК и международные реферативные базы данных и системы цитирования, учебные пособия с грифом. Проведение открытых лекций, занятий и другие данные апробации профессиональной деятельности.

– Участие в подготовке научных кадров.

– Работа в научных и профессиональных обществах, советах.

– Прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности за последние три года.

– Почетные звания, награды, премии и т.п.

ПОСТАНОВИЛИ: кафедра [наименование кафедры] после обсуждения научной и педагогической деятельности [фамилия, имя, отчество] на основании результатов открытого голосования (за – ____, против – ____, воздержались – ____) рекомендует/не рекомендует [инициалы, фамилия] для участия в конкурсе на замещение должности [наименование должности] с последующим заключением трудового договора (на ____ ставки/полную ставку) сроком на _____.

Председательствующий

подпись

расшифровка подписи

Секретарь

подпись

расшифровка подписи

Примерная структура заключения кафедры о научно-педагогической деятельности претендента на участие в выборах на замещение должности заведующего кафедрой



МЧС РОССИИ

ФГБОУ ВО УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГПС МЧС РОССИИ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания кафедры [наименование кафедры]
о научно-педагогической деятельности [фамилия, имя, отчество]
в связи с участием в выборах на замещение должности
заведующего кафедрой

« _____ » _____ г.

№ _____

Председательствующий – заместитель начальника института по учебной работе/заместитель начальника института по научной работе [звание, инициалы, фамилия].

Секретарь – [инициалы, фамилия].

Присутствовали – _____ из _____ сотрудников и работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры: [инициалы, фамилия].

ПОВЕСТКА:

2. О рекомендации для участия в выборах.

1. СЛУШАЛИ: заместителя начальника института по учебной работе/заместителя начальника института по научной работе [звание, инициалы, фамилия] с информацией о претенденте для участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой [фамилия, имя, отчество]. Далее приводится информация о претенденте (претендентах):

- Фамилия, имя, отчество, год рождения.
- Год окончания и полное наименование вуза, специальность.
- Наличие ученой степени и ученого звания в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль науки), по которому проводилась аттестация). Обучение в аспирантуре,

докторантуре, предоставление творческого отпуска.

– Общий научно-педагогический стаж. Основные этапы трудовой и научно-педагогической деятельности.

– Читаемые учебные курсы. Участие в методическом обеспечении учебного процесса и в научно-организационной работе.

– Общее количество публикаций, в их числе в изданиях, входящих в перечень ВАК и международные реферативные базы данных и системы цитирования, учебные пособия с грифом. Проведение открытых лекций, занятий и другие данные апробации профессиональной деятельности.

– Участие в подготовке научных кадров.

– Работа в научных и профессиональных обществах, советах.

– Прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности за последние три года.

– Почетные звания, награды, премии и т.п.

2. СЛУШАЛИ: [инициалы, фамилия претендента] с отчетом о научной и учебно-методической деятельности кафедры за последние пять лет (для действующего заведующего кафедрой).

[инициалы, фамилия претендента] довел до сведения заместителя начальника института по учебной работе/заместителя начальника института по научной работе и членов кафедры программу деятельности и развития кафедры на предстоящий период.

ПОСТАНОВИЛИ: кафедра [наименование кафедры] после обсуждения научной и педагогической деятельности [фамилия, имя, отчество] на основании результатов открытого голосования (за – ____, против – ____, воздержались – ____) рекомендует/не рекомендует [фамилия, инициалы] для участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой [наименование кафедры] с последующим заключением трудового договора сроком на ____.

Председательствующий

подпись

расшифровка подписи

Секретарь

подпись

расшифровка подписи

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать нижеперечисленных педагогических работников для участия в конкурсе/выборах на Ученом совете Института на замещение должности:

– [наименование должности] с последующим заключением трудового договора на ___ ставки/полную ставку, рекомендуемый срок трудового договора – ___ лет/года (результаты открытого голосования: за – ___, против – _____).

2. Не рекомендовать нижеперечисленных педагогических работников для участия в конкурсе/выборах на Ученом совете Института на замещение должности:

– [наименование должности] (результаты открытого голосования: за – ___, против – ___).

Председательствующий

подпись

расшифровка подписи

Секретарь

подпись

расшифровка подписи