



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «АГПУ»)

ул. Свободы, д.101/1, г. Бердянск, Запорожская область, Российская Федерация, 271118
Телефон: +7(990) 026-60-46 E-mail: rektor.agpu@yandex.ru
ОКПО 52290450, ОГРН 1239000004572, ИНН/КПП 9002011251/900201001

ПРИКАЗ

13.06.2024 г.

№ 24/23

Бердянск

Об утверждении положения о деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Азовский государственный педагогический университет»

В целях упорядочения деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также порядка организации конкурсного отбора педагогических работников, процедуры избрания по конкурсу лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, оформления документов по итогам конкурса педагогических работников и заключения с ними трудовых договоров в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «АГПУ»),

I. **ОБЪЯВЛЯЮ** решение Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» от 13 июня 2024 года, протокол № 5 об утверждении положения о деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (приложение) с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «АГПУ» от 10 июня 2024 года № 9.

II. **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с 13 июня 2024 года положение о деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (далее – положение).

2. Начальнику управления кадрами (**Сафоновой Ю.С.**) ознакомить работников профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) ФГБОУ ВО «АГПУ» под подпись с положением, а также при приеме на работу до подписания работником трудового договора знакомить новых работников из числа ППС с положением.

3. Начальнику управления информатизации (**Соколовскому С.Л.**) обеспечить размещение приказа на официальном сайте ФГБОУ ВО «АГПУ».
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности ректора
ФГБОУ ВО «АГПУ»**



Е.И. Степанюк

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу от «13» июня 2024 г. № 24/23

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»
Протокол от «13» июня 2024 г. № 5

УЧТЕНО
мнение первичной профсоюзной организации
от «10» июня 2024 г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ,
СВЯЗАННОЙ С ЗАМЕЩЕНИЕМ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, А ТАКЖЕ ПОРЯДКЕ
ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ
СОСТАВУ, В
ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
первое издание с «13» июня 2024 года

г. Бердянск
2024

I. Общие положения

1. Положение о деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (далее – Положение, ФГБОУ ВО «АГПУ») разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (пункт 1 раздела 1 номенклатуры);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 года № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- приказа Минздрава Российской Федерации от 20 мая 2022 года № 342 Н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».
- Устава ФГБОУ ВО «АГПУ».

2. Настоящее Положение определяет деятельность коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также порядок организации конкурсного отбора педагогических работников, процедуру избрания по конкурсу лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС), оформление документов по итогам конкурса педагогических работников и заключения с ними трудовых договоров.

3. Должности педагогических работников, отнесенных к ППС, следующие: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

4. Должности педагогических работников, отнесенных к ППС, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, замещаются в ФГБОУ ВО «АГПУ» в соответствии с настоящим Положением.

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

6. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, а также переводу на педагогическую должность, предшествует избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Процедура избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности обязательна как для стороннего работника, претендующего на штатную должность в ФГБОУ ВО «АГПУ», так и для работающего в нем.

Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

7. Конкурс на должность педагогического работника объявляется в следующих случаях:

- истечение срока трудового договора педагогического работника, занимающего указанную должность;

- наличие вакантной ставки вследствие увеличения штатной численности ППС или увольнения педагогического работника, в том числе в течение учебного (текущего) года.

8. Не проводится конкурс на замещение, в том числе для сохранения непрерывности учебного процесса:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой (Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом ФГБОУ ВО «АГПУ»);

- вакантных должностей при переводе педагогического работника, относящегося к ППС, с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией ФГБОУ ВО «АГПУ» или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата);

- должности аналогичной или нижестоящей по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока действия трудового договора;

- при приеме на работу по совместительству (срок заключения трудового договора - не более одного года);

- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы (срок заключения трудового договора - до выхода этого работника на работу).

9. Коллегиальным органом управления, который проводит конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС в ФГБОУ ВО «АГПУ», является Ученый совет ФГБОУ ВО «АГПУ».

10. Конкурс может быть отменен приказом руководителя ФГБОУ ВО «АГПУ» до момента рассмотрения кандидатур претендентов на замещение

педагогической должности на ученом совете ФГБОУ ВО «АГПУ» в случае сокращения контингента обучающихся, изменения перечня реализуемых образовательных программ, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), влекущих за собой уменьшение учебной нагрузки по кафедре.

11. Процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников состоит из следующих этапов:

- объявление конкурса;
- прием документов претендентов на участие в конкурсе и их рассмотрение;
- избрание по конкурсу;
- оформление документов по итогам конкурса, в том числе заключение трудового договора.

12. Трудовой договор от имени ФГБОУ ВО «АГПУ» заключает руководитель ФГБОУ ВО «АГПУ».

II. Требования к должностям ППС для избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности

13. **Обязательные квалификационные требования к должностям ППС:**

- **Профессор:** высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

- **Доцент:** высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

- **Старший преподаватель:** высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

- **Преподаватель:** высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

- **Ассистент:** высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

14. **Дополнительные требования к должностям ППС:**

- наличие научных и учебно-методических трудов (за последние 5 лет);
- наличие документов о повышении квалификации (за последние 5 лет);

- иные документы/копии, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям (по желанию претендента).

15. Соответствие (несоответствие) дополнительным требованиям к должностям ППС учитывается при избрании по конкурсу.

16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

17. Для подтверждения права на занятие педагогической деятельностью претендент, участвующий в конкурсе, обязан предоставить справку об отсутствии судимости (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, либо решение Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске к педагогической деятельности.

Срок действия справки не более трех месяцев до даты проведения конкурса.

18. Претендент, прошедший избрание по конкурсу, обязан пройти предварительный медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование перед заключением трудового договора.

III. Порядок избрания по конкурсу педагогических работников

19. Объявление конкурса.

19.1. Конкурс проводится по мере необходимости с учетом пункта 7 настоящего Положения.

19.2. Руководитель ФГБОУ ВО «АГПУ» издает приказ об объявлении конкурса. На основании приказа об объявлении конкурса руководитель ФГБОУ ВО «АГПУ» издает распоряжение о создании конкурсной комиссии.

Полномочия конкурсной комиссии указываются в распоряжении о создании конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят не менее 3 (трёх) человек (общее количество нечетное), в том числе представитель первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «АГПУ», проректор по образовательной деятельности, проректоры по направлениям деятельности, работник управления кадрами и прочие работники. Кандидатура представителя первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «АГПУ» вводится на основании представления первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «АГПУ».

Кандидатура председателя и секретаря конкурсной комиссии назначается из числа членов конкурсной комиссии.

Педагогические работники, участвующие в конкурсе, не могут входить в состав конкурсной комиссий.

19.3. Руководитель ФГБОУ ВО «АГПУ» не позднее двух месяцев до окончания учебного года по представлению начальника управления кадрами формирует и размещает на официальном сайте ФГБОУ ВО «АГПУ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт ФГБОУ ВО «АГПУ») список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, срок окончания действия трудового договора), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Руководителем ФГБОУ ВО «АГПУ» при наличии вакантной должности педагогического работника на сайте ФГБОУ ВО «АГПУ» размещается объявление о проведении конкурса. Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

19.4. Заведующий кафедрой, по согласованию с деканом факультета и проректором по образовательной деятельности, готовит на имя руководителя ФГБОУ ВО «АГПУ» заявку об объявлении конкурса (**приложение № 1**), как правило, не менее, чем за 2 (два) месяца до заключения трудового договора с педагогическим работником, а при наличии вакантной должности - не позднее двух месяцев с момента ее введения в штатное расписание или появления вакантной ставки вследствие увольнения педагогического работника, в том числе в течение учебного (текущего) года и передает её в управление кадрами для согласования в установленном порядке.

19.5. Ответственность за организацию подачи заявок для объявления конкурса и объективность информации, изложенной в заявке, возлагается на заведующего кафедрой.

19.6. Информация о проведении конкурса размещается на сайте ФГБОУ ВО «АГПУ».

19.7. В объявлении о проведении конкурса на сайте ФГБОУ ВО «АГПУ» указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, включая дополнительные требования ФГБОУ ВО «АГПУ» по должностям педагогических работников;

- место (адрес) и окончательная дата (не позднее одного месяца со дня размещения объявления на сайте ФГБОУ ВО «АГПУ») приема заявлений для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса;
- ссылки на настоящее положение и другие локальные нормативные акты, регламентирующие избрание по конкурсу.

20. Прием документов для участия в конкурсе и их рассмотрение.

20.1. Заявление об участии в конкурсе (далее – заявление) подается на имя руководителя ФГБОУ ВО «АГПУ» до окончания срока приема документов для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса (**приложение № 2**).

Срок приема заявлений исчисляется со следующего дня после размещения объявления о конкурсе на сайте ФГБОУ ВО «АГПУ» и истекает в срок, указанный в объявлении. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

20.2. К заявлению педагогического работника ФГБОУ ВО «АГПУ» прилагаются следующие документы:

- анкета претендента для участия в конкурсе на замещение должности профессорско-преподавательского состава (**приложение № 3**);
- список опубликованных за последние 5 (пять) лет научных и учебно-методических трудов на дату подачи заявления, подписанный претендентом, а также заведующим кафедрой (**приложение № 4**);
- копии документов о повышении квалификации за последние 5 (пять) лет (с предъявлением оригиналов указанных документов);
- иные документы/копии, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям (по желанию претендента);
- согласие на обработку персональных данных.

20.3. К заявлению стороннего претендента прилагаются следующие документы:

- резюме;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением его оригинала);
- копии документов о высшем образовании, о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (с предъявлением оригиналов указанных документов);
- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту основной работы, оригинал трудовой книжки (при наличии), или иные документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности;
- список опубликованных за последние 5 (пять) лет научных и учебно-методических трудов на дату подачи заявления (**приложение № 4**);
- копии документов о повышении квалификации за последние 5 (пять) лет (с предъявлением оригиналов указанных документов);

- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, при необходимости - решение Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске к педагогической деятельности;

- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью;

- иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям (по желанию претендента);

- согласие на обработку персональных данных.

20.4. Претендент на замещаемую педагогическую должность подает заявление с документами в соответствии с пунктами 20.1., 20.2., 20.3. настоящего Положения в управление кадрами.

20.5. Управление кадрами сверяет наличие документов в соответствии с пунктами 20.1., 20.2., 20.3. настоящего Положения и ставит отметку в заявлении о соответствии кандидата обязательным квалификационным требованиям.

20.6. Отказ в приеме заявления может иметь место в следующих случаях:

- не предоставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков подачи документов;
- несоответствия претендента обязательным квалификационным требованиям по соответствующей должности .

Обо всех случаях отказа в приеме документов управление кадрами уведомляет заведующего кафедрой, где объявлен конкурс.

20.7. Претендент имеет право ознакомиться с Уставом ФГБОУ ВО «АГПУ», коллективным договором (при наличии), локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «АГПУ», условиями предлагаемого к заключению трудового договора, настоящим Положением.

О факте ознакомления с вышеперечисленными документами претендент в заявлении делает соответствующую запись, ставит дату и свою подпись.

При направлении документов посредством почты или через уполномоченных им лиц, претендент знакомится с документами, указанными в пункте 20.7. самостоятельно через официальный сайт ФГБОУ ВО «АГПУ», при этом в заявлении делается соответствующая запись об ознакомлении.

20.8. Работник управления кадрами передает заведующему кафедрой документы претендентов с описью под роспись (**приложение № 5**) на следующий рабочий день после окончания срока приема документов для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

20.9. В течение одного месяца со дня окончания принятия документов от претендентов на участие в конкурсе проводится заседание кафедры, на котором работники кафедры рассматривают документы претендентов.

Заседание кафедры проводится до заседания конкурсной комиссии.

20.10. После предоставления претендентом документов, указанных в пункте 20.1., 20.2., 20.3. настоящего Положения, претенденту может быть предложено прочесть пробные лекции и (или) провести учебные занятия для

принятия по их итогам соответствующего решения. Лекции и (или) другие учебные занятия претендент может провести как очно, так и с использованием дистанционных образовательных технологий.

20.11. На основании изучения предоставленных документов, подтверждающих квалификацию претендентов, анализа проведенного занятия кафедра принимает решение о рекомендации/не рекомендации избрания претендента на должность. В случае не рекомендации указываются причины. Решение принимается путем голосования (открытого или тайного) и оформляется в виде выписки из протокола заседания кафедры.

20.12. Кандидатура претендента рассматривается по следующим критериям:

- наличие базового профильного образования или наличие ученой степени/ученого звания по научной специальности, профильной для замещения вакантной должности на кафедре;
- наличие ученой степени и/или ученого звания;
- стаж научно-педагогической работы в данной должности;
- наличие и соответствие профилю кафедры научных, включая публикации в рецензируемых научных изданиях, и учебно-методических трудов: для внутреннего претендента - за предшествующий период пребывания в должности, для стороннего претендента - за последние 5 (пять) лет;
- прохождение претендентом повышения квалификации по профилю кафедры за последние 5 (пять) лет.

20.13. Решение кафедры не рекомендовать кандидатуру претендента к избранию на должность педагогического работника не является основанием для отстранения претендента от дальнейшего участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника. Претенденты имеют право присутствовать на заседании кафедры.

20.14. Заведующий кафедрой передает председателю конкурсной комиссии выписку из протокола заседания кафедры, а также документы претендентов с описью под роспись в соответствии с приложением № 4 настоящего Положения на следующий рабочий день после проведения заседания кафедры.

20.15. В течение одного месяца со дня окончания принятия документов от претендентов на участие в конкурсе после заседания кафедры конкурсная комиссия рассматривает документы претендентов на соответствие квалификационным требованиям, определенным законодательством РФ, и дополнительным требованиям к должности, учитывает мнение кафедры.

20.16. Конкурсная комиссия оформляет заключение по каждой кандидатуре.

Заключения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и носят рекомендательный характер.

Заключения конкурсной комиссии подписывают председатель и секретарь.

Председатель конкурсной комиссии передает ученому секретарю Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» заключения конкурсной комиссии, протоколы заседания кафедры, а также документы претендентов с описью под роспись в соответствии с приложение № 4 настоящего Положения на следующий рабочий день после проведения заседания конкурсной комиссии.

20.17. Претенденты, участвующие в конкурсе на должности ППС, могут снять с рассмотрения свои кандидатуры на любом этапе проведения конкурса.

В случае, если единственный кандидат отозвал заявление на участие в конкурсе, конкурс на замещение этой должности считается несостоявшимся.

21. Процедура избрания по конкурсу лиц, относящихся к ППС.

21.1. Конкурс проводится на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ».

21.2. Заседание Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его состава. Решение по конкурсу принимается по результатам тайного голосования. Претендент не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре.

До проведения тайного голосования по каждой кандидатуре председатель конкурсной комиссии оглашает заключение. Претенденты имеют право присутствовать на заседании Ученого совета, рассматривающего их кандидатуры.

21.3. В бюллетенях для тайного голосования указывается фамилия, имя, отчество и должность претендента. При наличии нескольких претендентов на одну должность, их данные вносятся в один бюллетень.

Для подсчета голосов Ученый совет ФГБОУ ВО «АГПУ» перед началом тайного голосования избирает счетную комиссию в составе не менее 3-х членов Ученого совета.

Ученый секретарь Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» информирует членов совета о правилах заполнения бюллетеня, порядке голосования.

Бюллетень выдается членам Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» под личную подпись. Заполненные бюллетени опускаются в предварительно опечатанную счетной комиссией урну.

После проведения голосования счетная комиссия удаляется в отдельную комнату и производит подсчет голосов.

По результатам подсчета оформляется протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

Счетная комиссия оглашает результаты по каждой кандидатуре.

Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ» открытым голосованием и приобщается к протоколу Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ».

21.4. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ».

21.5. 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 на этом же заседании проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

22. Оформление документов по итогам конкурса, заключение трудового договора.

22.1. В течение 2 (двух) рабочих дней после заседания Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» ученый секретарь Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» готовит выписку из протокола Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» о результатах избрания по конкурсу по каждому победителю и передает в управление кадрами.

22.2. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, заключаются на неопределенный срок или на определенный срок, соответствующий срокам избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, которые определяются в пределах не менее 3 (трех) лет и не более 5 (пяти) лет.

При избрании педагогического работника по конкурсу по соглашению сторон может заключаться срочный трудовой договор.

Срок трудового договора рекомендуется Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ» и прописывается в протоколе Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретный срок трудового договора устанавливается руководителем ФГБОУ ВО «АГПУ» с учетом срока, рекомендованного Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ».

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к ППС, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемый в пределах не менее 3 (трех) лет и не более 5 (пяти) лет.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в

письменной форме, на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемый в пределах не менее 3 (трех) лет и не более 5 (пяти) лет, или на неопределенный срок.

В случае, если трудовой договор с педагогическим работником, относящимся к ППС, заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее 3 (трех) лет, но не менее чем на 1 (один) год.

22.3. С работником, не прошедшим конкурсный отбор на замещение вакантной должности, трудовые отношения прекращаются в порядке, определенном трудовым законодательством. Документы претендентов, не прошедших конкурсный отбор, возвращаются по их письменному заявлению либо подлежат уничтожению по истечению 30 (тридцати) дней после проведения конкурсного отбора.

22.4. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ» педагогический работник, успешно прошедший конкурсный отбор на замещение должности, не подписал трудовой договор.

IV. Заключительные положения

23. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «АГПУ».

24. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

25. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ФГБОУ ВО «АГПУ».

26. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе общего делопроизводства управления кадрами ФГБОУ ВО «АГПУ», копии документа – в структурных подразделениях (по запросу начальника структурного подразделения).

27. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «АГПУ».

Приложение № 1

к положению о деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Азовский государственный педагогический университет»

Форма заявки об объявлении конкурса

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности ректора
ФГБОУ ВО «АГПУ»
Е.И. Степанюк

(подпись)

Исполняющему обязанности ректора ФГБОУ ВО «АГПУ»
Е.И. Степанюк
заведующего кафедрой
психолого-педагогического и эстетического образования
факультета педагогики и психологии
П.П. Петрова

ЗАЯВКА ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА

Прошу инициировать проведение конкурса на замещение должности, относящейся к ППС, на кафедре (указать наименование кафедры) факультета (указать наименование факультета) В СВЯЗИ С (выбрать нужный вариант):

Окончанием срока трудового договора педагогического работника, относящегося к ППС	(указать ФИО работника, наименование должности, количество ставок и срок окончания трудового договора)
Вакантной должности (дополнительной)	(указать наименование должности, количество ставок и реквизиты приказа, на основании которого в штатное расписание введены вакансии)
Вакантной должности (в связи с увольнение работника)	(указать наименование должности, количество ставок и ФИО уволенного работника, реквизиты приказа об увольнении)

Заведующий кафедрой

(указать полное наименование подразделения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета

(указать полное наименование подразделения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проректор по образовательной деятельности

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к положению о деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Азовский государственный педагогический университет»

Форма заявления об участии в конкурсе

ДОПУСКАЮ
Исполняющий обязанности ректора
ФГБОУ ВО «АГПУ»
Е.И. Степанюк

Исполняющему обязанности ректора ФГБОУ ВО «АГПУ»
Е.И. Степанюк

(ФИО полностью)

Адрес регистрации:

Телефон (моб.) _____

Телефон (дом.) _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УЧАСТИИ В КОНКУРСЕ

Прошу допустить меня до участия в конкурсе на замещение вакантной должности:

Должность:	
Кафедра:	
Факультет:	
Ставка:	

Копии документов прилагаю:

Наименование документа	Указать количество листов приложенного документа
Итого документов:	Итого листов:

«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен со следующими документами ФГБОУ ВО «АГПУ»:

Наименование документа	Дата ознакомления	Подпись
Устав ФГБОУ ВО «АГПУ»		

к положению о деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Азовский государственный педагогический университет»

Форма списка опубликованных научных и учебно-методических трудов

СПИСОК ОПУБЛИКОВАННЫХ НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ТРУДОВ

ФИО претендента полностью: _____

Кафедра: _____

Должность: _____

№	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
а) Научные работы					
б) Авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты					
в) Учебно-методические работы					

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(дата)

_____ (заведующий кафедрой, указать полное наименование кафедры) _____ (ФИО)
 _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

Инструкции по заполнению:

1. В графе «Наименование работы, её вид» приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография, брошюра, статья, тезисы, учебник, учебное пособие, учебное руководство, учебно-методическая разработка и др.

Внимание! Если работа опубликована на иностранном языке, то в данной графе название приводится на русском языке, а в конце названия в скобках пишется фраза - «(статья на украинском, английском языке)».

2. В графе «Форма работы» указывается форма объективного существования работы: печатная (печ.), рукописная (рукоп.), электронный ресурс (эл.) и др.

Внимание! В этой графе для дипломов, авторских свидетельств, патентов, лицензий, информационных карт, алгоритмов и проектов ставится прочерк (форма работы не указывается).

3. В графе «Выходные данные» конкретизируются:

- место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год);
- даётся характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания;
- указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых

содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно – педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.);

- место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа;
- номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, авторского свидетельства на полезную модель, авторского свидетельства на промышленный образец, дата его выдачи;
- номер патента и дата его выдачи;
- номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Внимание! 1. Если работа опубликована на иностранном языке, то в настоящей графе выходные данные приводятся на том же языке и тут же в скобках даётся русский перевод выходных данных издания. 2. Не следует в графе выходных данных указывать номера страниц публикации (например, стр. 31-34 и т.п.).

4. В графе « Объём в п.л. или с. » цифрой указывается количество печатных листов (заголовком графы при этом может быть «Объём в п. л.») или страниц (тогда заголовок- «Объём в с.»). При наличии соавторов цифра ставится дробью - в числителе общий объём публикации, в знаменателе– объём, принадлежащий соискателю, например- 5/2.

Внимание! 1. В случае, когда авторская доля не может быть определена, цифра, обозначающая объём, помечается звёздочкой (например, « 2* »), а в конце списка после таблицы помещается фраза: «Примечание. * - работа с неразделенным авторством ».

5. В графе «Соавторы» перечисляются фамилии и инициалы соавторов работы.

Внимание! Если авторский коллектив большой, то приводятся фамилии первых пяти человек, после чего добавляется– « и др., всего 7 чел.».

Общие рекомендации:

1. Список составляется по разделам: а) научные работы; б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты; в) учебно–методические работы.

2. Список составляется с соблюдением хронологической последовательности публикаций работ, с общей нумерацией по всем разделам списка.

3. В список не включаются работы, находящиеся в печати, решения, принятые по заявкам на выдачу патентов, газетные статьи и другие публикации научно-популярного характера.

4. В графе « Выходные данные» записи делаются в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

5. Научная работа считается опубликованной, если она вышла из печати в соответствии с установленными требованиями.

6. Учебно-методическая работа считается опубликованной, если она прошла редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, имеет выходные сведения и тираж (учебники или учебные пособия, допущенные или рекомендованные для использования в учебном процессе, должны иметь информацию об органе исполнительной власти или учебно– методическом объединении, которые дали рекомендацию).

7. Не считаются опубликованными работами различные электронные продукты, подготовленные в научных и учебно-методических целях в подразделениях вуза и не прошедшие государственную регистрацию.

8. Страницы списка нумеруются.

Приложение № 5

к положению о деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Азовский государственный педагогический университет»

Форма описи документов претендентов на участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

ФИО претендента полностью: _____
Кафедра: _____
Должность: _____

№	Наименование документов
Документы претендентов из числа работников ФГБОУ ВО «АГПУ»	
1	Анкета претендента для участия в конкурсе на замещение должности профессорско-преподавательского состава
2	Список опубликованных за последние 5 (пять) лет научных и учебно-методических трудов на дату подачи заявления, подписанный претендентом, а также заведующим кафедрой
3	Копии документов о повышении квалификации за последние 5 (пять) лет (перечислить каждый документ, указать его реквизиты)
4	Иные документы/копии, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям (перечислить каждый документ, указать его реквизиты)
Документы сторонних претендентов	
1	Резюме
2	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность
3	Копии документов о высшем образовании (перечислить каждый документ, указать его реквизиты)
4	Копии документов о присуждении ученой степени (перечислить каждый документ, указать их реквизиты)
5	Копии документов о присвоении ученого звания (перечислить каждый документ, указать их реквизиты)
6	Копия трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности (перечислить каждый документ, указать их реквизиты)
7	Список опубликованных за последние 5 (пять) лет научных и учебно-методических трудов
8	Копии документов о повышении квалификации за последние 5 (пять) лет (перечислить каждый документ, указать его реквизиты)
9	Копия справки об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, при необходимости - решение Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске к педагогической деятельности
10	Копия медицинского заключения об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью

11	Иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям (перечислить каждый документ, указать его реквизиты)
12	Согласие на обработку персональных данных

Движение документов претендентов

1.

Документы передал:

_____ (должность работника управления кадрами) _____ (ФИО)
 _____ « ____ » _____ 20 __ г.
 (подпись) (дата)

Документы получил:

_____ (заведующий кафедрой, указать полное наименование кафедры) _____ (ФИО)
 _____ « ____ » _____ 20 __ г.
 (подпись) (дата)

2.

Документы передал:

_____ (заведующий кафедрой, указать полное наименование кафедры) _____ (ФИО)
 _____ « ____ » _____ 20 __ г.
 (подпись) (дата)

Документы получил:

Председатель конкурсной комиссии _____ (ФИО)
 _____ « ____ » _____ 20 __ г.
 (подпись) (дата)

3.

Документы передал:

Председатель конкурсной комиссии _____ (ФИО)
 _____ « ____ » _____ 20 __ г.
 (подпись) (дата)

Документы получил:

Ученый секретарь Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» _____ (ФИО)
 _____ « ____ » _____ 20 __ г.
 (подпись) (дата)

**Первичная профсоюзная организация «СОЦПРОФ»
работников и обучающихся
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Азовский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АГПУ»)**

ВЫПИСКА

из протокола № 9 заседания
Профсоюзного комитета «СОЦПРОФ» ФГБОУ ВО «АГПУ»
от 10.06.2024

Избрано в состав Профсоюзного комитета: 8 чел.

Присутствовало: 6 чел.

Кворум есть.

СЛУШАЛИ: Председателя Профсоюзного комитета «СОЦПРОФ» работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее – ПК) Божко М.Е. о внесении мотивированного мнения ПК работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» по проекту локального нормативного акта «Положение о деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-педагогическому составу в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Азовский государственный педагогический университет».

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить Мотивированное мнение ПК ППО «СОЦПРОФ» работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» по вышеуказанному проекту локального нормативного акта.

Результаты голосования:

«за» - 6 чел.

«против» - 0 чел.

«воздержались» - 0 чел.

Председатель Профсоюзного комитета
ППО «СОЦПРОФ» работников
и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»



Божко М.Е.

Секретарь Профсоюзного комитета
ППО «СОЦПРОФ» работников
и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»



Васильченко Н.В.

**Первичная профсоюзная организация «СОЦПРОФ»
работников и обучающихся
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Азовский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АГПУ»)**

Приложение 2
к выписке из протокола № 9
заседания Профсоюзного комитета
от 10.06.2024

**М о т и в и р о в а н н о е м н е н и е
Профсоюзного комитета ППО «СОЦПРОФ» работников и
обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»
по проекту локального нормативного акта**

«Положение о деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-педагогическому составу в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Азовский государственный педагогический университет».

Профсоюзный комитет ППО «СОЦПРОФ» работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее – Профсоюзный комитет) рассмотрел по существу вышеуказанный проект локального нормативного акта (далее – Проект), направленный в Профсоюзный комитет для вынесения мотивированного мнения.

Профсоюзный комитет пришел к выводу, что представленный Проект не противоречит нормам трудового законодательства Российской Федерации, законодательства в области образования Российской Федерации, Уставу ФГБОУ ВО «АГПУ».

С учетом изложенного Профсоюзный комитет не возражает против принятия/утверждения Проекта в рассмотренной редакции.

Председатель Профсоюзного комитета
ППО «СОЦПРОФ» работников
и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»


Божко М.Е.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Азовский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АГПУ»)

ВЫПИСКА

из заседания Ученого совета Азовского государственного
педагогического университета
от 13.06.2024, протокол № 5

Председатель – Е.И. Степанюк
Ученый секретарь – О.Б. Червенко

Присутствовали на заседании:

члены Ученого совета – 28, приглашенные – 2.

Кворум имеется.

Участвовало в голосовании – 26 членов Ученого совета.

СЛУШАЛИ: проректора по правовой деятельности ректората Сафронову Юлию Владиславовну об утверждении Положения о деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «АГПУ».

Результаты голосования:

«За» – 26, «против» – 0, «воздержались» – 0.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Информацию по данному вопросу принять к сведению.

2. На основании итогов открытого голосования «за» – 26, «против» – 0, «воздерж.» – 0, утвердить Положение о деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников, а также порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «АГПУ».

СЛУШАЛИ: проректора по правовой деятельности ректората Сафронову Юлию Владиславовну об утверждении Положения о порядке организации и оформления педагогической работы на условиях почасовой оплаты в ФГБОУ ВО «АГПУ».

Результаты голосования:

«За» – 26, «против» – 0, «воздержались» – 0.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Информацию по данному вопросу принять к сведению.
2. На основании итогов открытого голосования «за» – 26, «против» – 0, «воздерж.» – 0, утвердить Положение о порядке организации и оформления педагогической работы на условиях почасовой оплаты в ФГБОУ ВО «АГПУ».

Выписка верна:

Председатель Ученого совета АГПУ,
и.о. ректора, канд. пед. наук, доц.



Е.И. Степанюк

Ученый секретарь Ученого совета АГПУ,
канд. филол. наук, доц.



О.Б. Червенко