**П О Л О Ж Е Н И Е**

28.12.2017 № 75
Самарская обл., Ставропольский район

о порядке замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу

УТВЕРЖДАЮ

Президент Академии
_____И.В.Богданов
28.12.2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления» (далее – Академия).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 "Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу";

– Уставом Академии;

– приказом Минздравсоцразвития России №1н от 11 января 2011 года «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования».

1.3. Положение распространяется на следующие должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС): профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.4. Заключению трудового договора на замещение должности ППС, а также переводу на должность ППС предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

1.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса, в порядке исключения, допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС без избрания по конкурсу:

- на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству (внутреннему, внешнему) – 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.

1.6. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Академии или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.7. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

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

- непредставления работником заявления для участия в конкурсе;
- если работник не избран по конкурсу.

1.9. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника 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 в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником, заключаемого в письменной форме, может быть изменен по соглашению сторон на определенный срок (не более пяти лет) или на неопределенный срок.

1.10. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется президентом Академии в период учебного года.

1.11. Положение распространяет свое действие на проведение конкурса на замещение должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых, имеющих приглашение для работы в ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления». В данном случае конкурс может проводиться заочно на Ученом совете Академии, заявление и сопутствующие документы для участия в конкурсе претенденты представляют в отдел по работе с персоналом посредством электронной почты или почтовых отправлений.

## 2. Квалификационные требования к должности профессорско-преподавательского состава

2.1. Квалификационные требования определяют уровень профессиональной подготовки работника, соответствующий выполнению должностных обязанностей.

2.2. Требования к квалификации претендента на должности:

- ассистента – высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии аспирантуры, ординатуры, адъюнктуры или ученой степени кандидата наук, без предъявления требований к стажу работы;
- преподавателя – высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии аспирантуры, ординатуры, адъюнктуры или ученой степени кандидата наук, без предъявления требований к стажу работы;
- старшего преподавателя – высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года;
- доцента – высшее образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника);
- профессора – высшее образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

3. Порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года отдел по работе с персоналом объявляет фамилии профессорско-преподавательского состава, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения информации на официальном сайте Академии.

3.2. Дата проведения конкурсного отбора объявляется приказом президента Академии не менее чем за два месяца до даты проведения. Одновременно на официальном сайте Академии (taom.academy) в разделе «Полезные ссылки» (ссылка вакансии вуза) размещается объявление о проведении конкурсного отбора.

3.3. В объявлении о проведении конкурсного отбора указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса;
- срок приема заявления для участия в конкурсе – один месяц со дня опубликования объявления о проведении конкурсного отбора на сайте Академии.

Срок исчисляется со дня, следующего за днем опубликования объявления о конкурсе на сайте Академии, а истекает в соответствующее число следующего месяца. Если последний день срока является нерабочим днем, то датой окончания срока считается ближайший, следующий за ним, рабочий день.

3.4. Кандидат на замещение должности профессорско-преподавательского состава представляет в отдел по работе с персоналом следующие документы:

- заявление на имя президента Академии об участии в конкурсном отборе (приложение 1);
- анкета (приложение 2);
- документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям (копии документов о высшем образовании, о присуждении ученой степени и (или) о присвоении ученого звания);

Кандидаты, не работающие в Академии, должны дополнительно предоставить:

- копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы;
- копию паспорта (с предъявлением его оригинала);
- копии документов о высшем образовании о присуждении ученой степени и (или) о присвоении ученого звания (с предъявлением оригиналов указанных документов);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

3.5. Отказ в приеме документов на участие в конкурсном отборе сотрудником отдела по работе с персоналом может иметь место в следующих случаях:

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

3.6. Сотрудник отдела по работе с персоналом после завершения процедуры подачи документов на участие в конкурсном отборе (истечение одного месяца с момента официального объявления конкурсного отбора) передает документы, представленные кандидатом на замещение должностей ППС заведующим кафедрам.

3.7. Кафедра, по получении конкурсных документов на кандидата, выносит рекомендации о целесообразности приема кандидата на ту или иную должность ППС.

Кандидату может быть рекомендовано прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия, а кафедрам по их итогам принять рекомендации.

Решение по кафедре оформляется в виде выписки из протокола заседании кафедры.

Решение кафедры, как правило, принимается путем открытого голосования простым большинством голосов при наличии кворума – 50% от общего числа педагогических работников кафедры, включая совместителей.

Выписка из протокола заседания кафедры, а также остальной пакет документов передается заведующим кафедрами, ученому секретарю в течение одного рабочего дня после проведения заседания кафедры. Отрицательная рекомендация кафедры не является препятствием для участия кандидата в конкурсном отборе.

3.8. Ученый совет, на котором производится избрание кандидата на соответствующую должность, рассматривает предоставленные документы и путем тайного голосования выносит окончательное решение об итогах прохождения кандидатом конкурсного отбора и о рекомендуемом сроке трудового договора, которое оформляется протоколом.

3.9. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается кандидат, получивший путем тайного голосования более половины голосов Ученого совета от числа, принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава его членов, утвержденного приказом президента Академии.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

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

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

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

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

3.13. На основании решения Ученого совета о прохождении конкурсного отбора с лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) и издается приказ президента Академии о назначении на должность педагогического работника по соответствующей кафедре (проект приказа готовит сотрудник ОРП).

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

## 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения президентом Академии и действует до его отмены или замены новым.

4.2. Все изменения положения оформляются приказами президента Академии.

4.3. Все вопросы, касающиеся порядка замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, не нашедшие отражения в данном положении, решаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Начальник ОРП Н.В. Крайнова

Приложение № 1
к положению
от 28 12 17 № 75

**Тольяттинская академия управления**

Президенту Академии
Богданову И.В.

_____
(Фамилия)

_____
(Имя)

_____
(Отчество)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение должности

_____
(наименование должности)

_____
(наименование структурного подразделения)

_____.____._____ _____
дата подпись

Приложение № 2
к положению
от 28 12 17 № 45

**ТОЛЬЯТТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

**Анкета**
**кандидата на замещение должности ППС**

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Число, месяц, год рождения ____.____._____
5. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)
_____
6. Гражданство _____
7. Образование _____

| Название учебного заведения | Факультет или отделение | Год поступления | Год окончания | Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения. Указать № диплома или удостоверения |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

| Название учебного заведения | Вид повышение квалификации | Дата начала обучения | Дата окончания обучения | Документ (удостоверение, свидетельство). Номер, серия, дата. |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

8. Какими иностранными языками владеете _____
(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)
9. Ученая степень _____ Присуждена в _____ году
10. Ученое звание _____ Присвоено в _____ году

11. Научные и учебно-методические труды, изобретения

Количество публикаций всего: _____,
из них:
- учебно-методических _____,
- научных _____.

Основные работы, используемые в педагогической практике:
а) учебно-методические работы:

_____

_____

_____

б) научные работы:

_____

_____

_____

12. Какие лекционные курсы читаете (перечислить в соответствии с учебным планом)

_____

_____

_____

13. Какие имеете правительственные награды (когда и кем награждены)

_____

_____

_____

14. Стаж научно-педагогической работы _____ лет,
в том числе стаж педагогической работы в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации _____ лет.

15. Другие сведения (указываются на усмотрение кандидата)

_____

_____

16. Домашний адрес, номер телефона.

_____

_____

_____._____._____ _____
дата подпись