

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 0801-01/1386

О введении в действие в ФГБОУ
ВО "АГУ им. В.Н. Татищева"
Положения о порядке замещения
должностей педагогических
работников, относящихся к
профессорско-
преподавательскому составу в
Федеральном государственном
бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Астраханский государственный
университет имени В.Н.
Татищева»

На основании постановления учёного совета Астраханского
государственного университета им. В.Н. Татищева от 30.08.2024 № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие в ФГБОУ ВО "АГУ им. В.Н. Татищева"
прилагаемое Положение о порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2. Признать утратившим силу приказа от 08.12.2023 №08-01-01/1850 «О
введении в действие в ФГБОУ ВО "АГУ им. В.Н. Татищева" Положения о
порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет.

3. Управлению по информационной политике и связям с
общественностью разместить настоящий приказ на официальном интернет-
портале Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева
(отв. - Васильева З.А.).

4. Общему отделу обеспечить рассылку настоящего приказа
посредством системы электронного документооборота во все структурные

подразделения Астраханского государственного университета
им. В.Н. Татищева (отв. - Безниско М.И.).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
проректора по образовательной деятельности и цифровизации Станкевич Г.В.

И.о. ректора



И.А. Алексеев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОДиЦ

Начальник УРП

Начальник УПиОО

Начальник ОО

Начальник УООП

Начальник УИПиСО

Г.В. Станкевич

И.А. Говорунова

Э.В. Молодкина

М.И. Безниско
29.08.2024

Н.Ю. Коленкова

З.А. Васильева

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
«АГУ им. В.Н. Татищева»

протокол 1
от «30» 08 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГБОУ
ВО «АГУ
им. В.Н. Татищева»
И.А. Алексеев



« » _____ 202_ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации работников

_____ Л.Ю. Касьянова
« » _____ 202_ г. (в отпуске)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

г. Астрахань, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138, 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», Уставом «АГУ им. В.Н. Татищева», Коллективным договором «АГУ им. В.Н. Татищева», нормативными значениями основных показателей оценки деятельности профессорско-преподавательского состава по квалификационным категориям в условиях реализации механизмов эффективного контракта.

1.2. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее - Положение), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Астраханском государственном университете имени В.Н. Татищева (далее – университет), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет, а для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер - на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

1.3. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.4. Конкурсный отбор является обязательным для претендентов на замещение должности ППС в университете, как впервые принимаемые

на работу, так и работающих в нем на должностях ППС (в целях продления с ними трудового договора по результатам конкурса) за исключением случаев, установленных Положением.

1.5. Целью конкурса является подбор на должности ППС университета наиболее квалифицированных лиц, имеющих глубокие профессиональные знания и научные достижения в соответствующих отраслях науки, обладающих творческим и научным потенциалом, высокими интеллектуальными, нравственными и личностными качествами, способных подготовить специалистов на уровне современных требований.

1.6. При оценке претендентов на должности ППС из числа сотрудников университета коллегиальным органом управления университетом (Ученым советом), учитываются результаты выполнения Нормативных значений основных показателей оценки деятельности научно-педагогических работников основных подразделений (кафедр, факультетов) по квалификационным категориям в условиях реализации механизмов эффективного контракта.

1.7. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС, распространяется на лиц, участвующих в реализации программы высшего образования, претендующих на работу в штате университета по основной должности или на условиях совместительства.

1.8. В случае если до истечения срока трудового договора преподаватель претендует на продолжение работы в Университете в более высокой должности, то он должен повторно пройти процедуру конкурсного отбора в установленном порядке.

1.9. Конкурсный отбор не проводится:

- при переводе работника с его согласия на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение;

- при приеме на работу преподавателя на условиях совместительства на срок не более одного года;

- при замещении должностей ППС, занимаемых беременными женщинами;

- при замещении временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- при замещении должностей ППС, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;

- при замещении должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливаются уставом Университета и соответствующими положениями.

1.10. Организацию работы по объявлению и проведению конкурса осуществляет Управление по работе с персоналом ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева»

1.11. Общий контроль за соблюдением процедуры конкурсного отбора осуществляет – ученый секретарь Ученого совета ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева».

1.12. Конкурс проводится Ученым советом ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева» на замещение должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

Итогом конкурса является заключение трудового договора с претендентами, успешно прошедшими конкурсный отбор.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.2. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не реже одного раза в пять лет проходят аттестацию в установленном порядке.

2.3. Не позднее 1 июля Управление по работе с персоналом АГУ им. В.Н. Татищева формирует список педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурс в установленном порядке объявляется АГУ им. В.Н. Татищева в период учебного года, о чем руководитель соответствующего учебного подразделения готовит представление об объявлении конкурса в соответствии с Приложениями №№ 1, 2, согласовывает его с деканом факультета и с Управлением основных образовательных программ и передает на рассмотрение ректору.

2.5. Конкурс объявляется на сайте АГУ им. В.Н. Татищева не позднее, чем за два месяца до даты его проведения, приказом ректора (Приложение № 3).

В объявлении о проведении конкурса указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, установленные квалификационными

справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте университета);
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу, а также ставка (доля ставки), на которую планируется заключаться трудовой договор;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

2.6. В университете создаются условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников, с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в университет до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в соответствии с Приложением № 4.

Дополнительно претендентам рекомендуется предоставлять список опубликованных работ по установленной форме за период работы с даты последнего конкурсного избрания (для претендентов, не являющихся работниками АГУ им. В.Н. Татищева, - за весь период работы).

2.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления документов, указанных в Приложении № 4 к настоящему Положению;
- нарушения срока поступления заявления, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.8. Проведение конкурсного отбора в университете предусматривает многоступенчатую процедуру отбора претендента на должность ППС. Инстанциями, поэтапно дающими рекомендации и принимающими решения, выступают: кафедра, Кадровая комиссия университета, Ученый совет университета.

2.9. После окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о конкурсном отборе, проводится рассмотрение заявлений и приложенных к ним документов претендентов на заседании соответствующей кафедры.

Кафедра по результатам заслушивания каждого претендента, рассмотрения их документов, дает мотивированное заключение о рекомендации к участию в конкурсном отборе на соответствующую должность (Приложение № 5) и о выполнении Нормативных значений основных показателей оценки деятельности научно-педагогических работников основных подразделений (кафедр, факультетов) по квалификационным категориям с использованием шкалы, включающей следующие оценки:

- «невыполнение / недостаточное выполнение» (выполнение менее 50% показателей эффективности);
- «выполнение» (выполнение показателей эффективности 51% – 100%);
- «активное выполнение» (выполнение показателей эффективности более 100%).

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа штатных научно-педагогических работников (далее – НПП), работающих в структурном подразделении по основному месту работы. Каждый штатный сотрудник НПП кафедры имеет один голос. Форма проведения голосования (открытое / тайное) определяется большинством голосов лиц, присутствующих на заседании. При проведении тайного голосования мнение сотрудников, участвующих в заседании выражается в бюллетене. Все претенденты на одну вакантную должность педагогического работника вносятся в один бюллетень. Результат подсчета голосов оформляется протоколом счетной комиссии, избранной открытым голосованием на заседании в количестве не менее трех человек. Принятие решения членами кафедры путем заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.10. Претенденты вправе присутствовать на заседании кафедры, рассматривающем их кандидатуры, и лично ознакомить присутствующих с отчетом за предшествующий период, а также ответить на возникшие вопросы и задавать вопросы другим претендентам. Неявка претендента на заседание кафедры не препятствует рассмотрению кандидатур и вынесению рекомендаций.

Заведующий кафедрой направляет документы по каждой кандидатуре, оформленные выпиской из протокола заседания кафедры в Кадровую комиссию и несет персональную ответственность за своевременную подготовку и представление указанных документов.

2.11. Заявление претендента (Приложение № 6) вместе со всеми приложенными документами рассматривается на заседании Кадровой комиссии. Состав Кадровой комиссии утверждается приказом ректора университета. На заседание Кадровой комиссии приглашаются претендент и заведующий кафедрой. Кадровая комиссия уполномочена организовывать

экспертизу представленных конкурсных документов с позиции их оценки требованиям, предъявляемым по соответствующей должности претендента, а также иной оценки лиц, претендующих на должности ППС. Кадровая комиссия может использовать в своей работе такие формы оценки, как собеседование с претендентом, заслушивание пробной лекции (практического занятия), либо другие формы оценки по решению комиссии. Заседания Кадровой комиссии могут проводиться в очной форме, а также дистанционно, с использованием средств аудио, видео конференцсвязи, обмена электронными письмами и в иных формах, позволяющих выявить мнение членов Кадровой комиссии по претендентам.

Заседания проводятся при кворуме комиссии 2/3 от ее состава. Кадровая комиссия в письменном виде оформляет для Ученого совета решение о рекомендации или об отсутствии рекомендации к избранию на должность ППС в отношении кандидатов на данные должности по форме, утверждаемой Кадровой комиссией. Оформление решений Кадровой комиссии осуществляет секретарь комиссии. Решения Кадровой комиссии доводятся до сведения членов Ученого совета и носят исключительно рекомендательный характер.

2.12. Если на вакантную должность подано заявление от претендента, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, но обладающего достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, то по рекомендации аттестационной комиссии он может быть назначен на соответствующую должность так же, как и лицо, имеющее специальную подготовку и стаж работы.

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

2.14. Срок избрания по конкурсу определяется Ученым советом университета. С лицом, успешно прошедшим конкурсный отбор, может заключаться срочный трудовой договор, соответствующий сроку избрания по конкурсу:

1) от одного года до трех лет – с претендентами, привлекаемыми для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер;

2) три года - с претендентами, впервые принимаемыми на работу в университет на должности ППС, а также с педагогическими работниками, относящимися к ППС, при выполнении ими менее 50% показателей эффективности деятельности;

3) четыре года - с претендентами, прошедшими конкурс и при выполнении претендентом показателей эффективности деятельности 51% – 70%;

4) пять лет - с претендентами, прошедшими конкурс и при выполнении претендентом показателей эффективности деятельности 71% – 100%.

2.15. Решение по каждому претенденту принимается путем тайного голосования и оформляется протоколом Ученого совета университета. Тайное

голосование на Ученом совете осуществляется с использованием электронной формы голосования.

2.16. В соответствии с приказом №08-01-01/198а от 27.02.2019г. допускается электронное голосование.

2.17. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший по результатам тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета от числа, принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава Ученого совета.

Для подсчёта голосов Учёный совет университета перед началом тайного голосования избирает счётную комиссию в составе не менее трёх членов учёного совета. Члены счётной комиссии на своем заседании принимают решение об избрании председателя и секретаря комиссии, оформляют это решение протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

Если голосование проводится в отношении работника, являющегося членом учёного совета университета, последний вправе принимать участие в голосовании, но не может входить в состав счётной комиссии.

После подсчета голосов счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования.

Протокол подписывается всеми членами счётной комиссии. Протокол счётной комиссии оглашается председателем и утверждается членами учёного совета университета открытым голосованием.

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 в день проведения конкурса проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. В случае если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не получил более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

2.18. Для заключения трудового договора с лицом, избранным на должность ППС, ученый секретарь Ученого совета передает в отдел по развитию персонала университета выписку из протокола заседания ученого совета и конкурсное дело, включая заявление на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания, на котором кандидат был избран по конкурсу, но не позднее 3-х рабочих дней до даты окончания срока действия трудового договора, заключенного по результатам конкурсного отбора.

2.19. Споры и разногласия в связи с заключением трудового договора в соответствии с настоящим положением разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.20. В случае отказа к прохождению конкурса претендента ученым секретарем Ученого совета оформляется уведомление (Приложение № 7), с указанием причин отказа в допуске к конкурсному отбору. Уведомление доводится до сведения претендента (путем вручения претенденту лично или посредством отправки по адресу электронной почты или посредством отправления по почте, в случае наличия контактных данных дополнительно сообщается об этом по телефону (для информации)).

2.21. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора в отделе кадров, коллективным договором АГУ им. В.Н. Татищева и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

2.22. Принятые решения по результатам конкурса оформляются приказом ректора АГУ им. В.Н. Татищева.

2.23. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством. После заключения с работником трудового договора издается приказ ректора Университета о приеме работника на должность ППС по соответствующей кафедре.

2.24. 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, заключенному в письменной форме, на неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с пунктом 2.14. настоящего Положения.

2.25. При переводе на должность педагогического работника 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 неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с пунктом 2.14. настоящего Положения

2.26. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения ученого совета лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

2.27. В случае нарушения настоящего Положения ректор отменяет результаты конкурса и устанавливает новый срок их проведения.

Ректору ФГБОУ ВО АГУ
им. В.Н. Татищева
от _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

«об объявлении конкурса»

«__» _____ 20__ г.

В связи с истечением сроков трудовых договоров у педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры _____

(наименование кафедры)

прошу объявить конкурс на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу:

Должность	Ставка/доля ставки	Месяц* проведения конкурса	Предполагаемый срок избрания по конкурсу	ФИО преподавателей, у которых истекает трудовой договор в 20__-20__ уч. году с указанием даты окончания трудового договора

Заведующий кафедрой _____

Согласовано:

Проректор по образовательной
деятельности и цифровизации _____

Начальник УООП _____

Декан факультета _____

Приложение 2

Ректору ФГБОУ ВО АГУ
им. В.Н. Татищева
от _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

«об объявлении конкурса»

«__» _____ 20__ г.

Прошу объявить конкурс на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу:

Должность	Ставка/доля ставки	Месяц проведения конкурса	Предполагаемый срок избрания по конкурсу

Заведующий кафедрой _____

Согласовано:

Проректор по образовательной
деятельности и цифровизации _____

Начальник УООП _____

Декан факультета _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

ПРИКАЗ

№ _____

Об объявлении конкурса
на замещение должностей ППС

В соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 декабря 2023 г. №1138, «Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева», утвержденным приказом и.о. ректора от _____ № _____:

1. Объявляю конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава:

Должность	Предполагаемый размер ставки	Наименование структурного подразделения	Срок заключения трудового договора по замещаемой должности
Наименование вышестоящего структурного подразделения			
Наименование вышестоящего структурного подразделения			

Квалификационные требования по должностям педагогических работников размещены на официальном интернет-портале Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева: Университет / Сотрудникам / Педагогическим работникам / Квалификационные требования, предъявляемые к соискателям на должности ППС.

2. Определить место приема заявления для участия в конкурсе – отдел по развитию персонала, расположенный по адресу г. Астрахань, ул. Татищева, д. 20а, Пристрой к учебному корпусу №1 АГУ (Учебно-лабораторный корпус), каб. №706, тел. 24-68-28(393).

3. Почтовый адрес по которому принимаются заявления для участия в конкурсе: Россия, 414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, д. 20а.

4. Адрес электронной почты по которому принимаются заявления для участия в конкурсе: asu@asu.edu.ru.

5. Определить срок приема заявления для участия в конкурсе с _____ по _____.

6. Провести конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава _____ года на Ученом совете университета в очной/дистанционной форме по адресу г. Астрахань, ул. Татищева, д. 20а, литер А, Учебный корпус №1, Учёный совет университета, аудитория «Точка кипения»).

7. В соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации лицо, объявившее конкурс, вправе изменить условия конкурса или отменить его в течение первой половины установленного срока проведения конкурса.

8. Разместить настоящий приказ об объявлении конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава на официальном интернет-портале университета (отв. – начальник управления по информационной политике и связям с общественностью).

9. Ответственность за своевременное проведение конкурса возложить на ученого секретаря Ученого совета университета.

Должность руководителя

подпись

ФИО

**Перечень документов, подтверждающих соответствие претендента
квалификационным требованиям (уровню знаний, умений, профессиональных
навыков и опыта работы) согласно установленным квалификационным
требованиям**

1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, копия паспорта иностранного государства с нотариально заверенным переводом на русский язык (в случае отсутствия в документе записи на русском языке) либо иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

2. Копии документов о высшем образовании и квалификации (включая копии вкладышей):

- диплома специалиста (магистра);
- диплома либо иного документа об окончании аспирантуры (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых установлено требование о прохождении программ подготовки кадров высшей квалификации);
- свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (обязательно в случаях, предусмотренных частью 4 ст. 107 Федерального закона «Об образовании»).

3. Копии документов о научной аттестации:

- диплома кандидата (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых установлено требование о наличии соответствующей ученой степени, и для претендентов на должности, подающих в составе конкурсной заявки копию диплома доктора наук);

- диплома доктора наук с обязательным приложением копии диплома кандидата наук (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых установлено требование о наличии соответствующей ученой степени);

- аттестат о присвоении ученого звания доцента, профессора (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых установлено требование о наличии соответствующих ученых званий);

- свидетельство о признании иностранной ученой степени или иностранного ученого звания (обязательно в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 6.2 Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике»).

4. Копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (ст. 46, 48 ФЗ «Об образовании в РФ», Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»), ФГОС ВО, профессиональные стандарты и др.):

- копия удостоверения о повышении квалификации (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения);

- копия диплома о профессиональной переподготовке (обязательно для претендентов на должности, в отношении которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения).

5. Копия трудовой книжки и согласие на обработку персональных данных (для кандидатов, не являющихся основными работниками Университета на момент подачи конкурсной заявки).

6. Мотивированное заключение в соответствии с Приложением № 5.

7. Список авторских свидетельств, патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированных установленном порядке (при наличии).

8. Список научных публикаций, в том числе монографий, учебно-методических изданий (при наличии), подписанный претендентом по форме 16.

Перечень документов, подтверждающих отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных нормативными правовыми актами:

1. Справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная не ранее чем за 6 месяцев до момента подачи конкурсной заявки.

2. Заключение предварительного медицинского осмотра об отсутствии у претендента медицинских противопоказаний, препятствующих приему на работу, по форме, установленной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении Перечня работ, при выполнении которых проводится обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников» (направление на медицинский осмотр выдается в отделе охраны труда).

3. Заключение о психиатрическом освидетельствовании (Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование») (направление на психиатрическое освидетельствование выдается в отделе охраны труда).

МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры _____ факультета _____ о комплексных результатах научно-педагогической деятельности и выполнении нормативных значений по её основным показателям _____ кафедры _____, _____
должность _____

ФИО _____

за период с 20__ по 20__ гг.

1. ФИО _____
2. Год рождения _____
3. Образование _____
4. Ученая степень (с указанием специальности) в каком году, ученое звание (с указанием кафедры/специальности) в каком году: _____
5. Научно-педагогический стаж _____
6. Год начала работы в АГУ им. В.Н. Татищева - _____
7. Особые достижения в научно-педагогической деятельности (помимо нормативных значений ниже): _____

I. Учебная учебно-методическая деятельность, совершенствование образовательного процесса
Общий текст по всем направлениям работы данного раздела.

Выполнение нормативных значений основных показателей оценки деятельности
за отчетный период

№№	Наименование раздела и деятельности	Нормативное значение в соответствии с квалификационной категорией	Выполнение нормативного значения
1.1.	Процент учебных дисциплин основных образовательных программ, обеспеченных своевременно обновленными рабочими программами и оценочными материалами:		
	наименование учебных дисциплин		
	ссылка на РП дисциплины		
1.2.	Работа в образовательной среде обучения ЭИОС и наполняемость его ресурсов (в %)		
	наименование учебных курсов в ЭИОС		
	ссылка на учебные курсы в ЭИОС		
1.3.	Процент учебных дисциплин, при изучении которых		

	используются электронные версии учебных материалов (пособий, справочников, словарей и т.д.) (в %)		
1.4.	Реализация практико-ориентированных разделов и интерактивных методов в образовательном процессе по закрепленным учебным дисциплинам (в %)		
1.5.	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (подготовка курса лекций, учебников/электронных учебников, учебных пособий, УМП и т.д.)		
1.6.	Участие в реализации сетевых образовательных программ с российскими вузами		
1.7.	Взаимопосещение занятий коллег		
1.7.1.	Сколько раз и чьи занятия посещали Вы		
	Краткие итоги посещения		
1.7.2.	Сколько раз и кто посещал Ваши занятия		
	Краткие итоги посещения		

Расшифровка выполнения

- «невыполнение / недостаточное выполнение» (выполнение менее 50% показателей эффективности);
- «выполнение» (выполнение показателей эффективности 51% – 100%);
- «активное выполнение» (выполнение показателей эффективности более 100%).

II. Научно-исследовательская, научно-методическая деятельность, повышение квалификации, руководство НИРС

Общий текст по всем направлениям работы данного раздела.

Выполнение нормативных значений основных показателей оценки деятельности за отчетный период

№№	Наименование раздела и деятельности	Нормативное значение в соответствии с квалификационной категорией	Выполнение нормативного значения
----	-------------------------------------	---	----------------------------------

2.1.	Количество публикаций в журналах из перечня ВАК/ссылки на публикации		
2.2.	Количество публикаций в изданиях, включенных в базу данных РИНЦ/ссылки на публикации		
2.3.	Количество публикаций в зарубежных (международных) журналах, включенных в библиографические зарубежные базы данных публикаций и/или Russian Science Citation Index (RSCI)/ссылки на публикации /		
2.4.	Годовой объём привлеченного внешнего финансирования научных исследований (тыс. рублей) из различных источников (конкурсы, гранты, средства организаций и предпринимателей) из расчета на 1 ставку НПР/наименование организаций, из которых привлечено внешнее финансирование научных исследований с указанием объема финансирования (тыс. рублей) из различных источников (конкурсы, гранты)		
2.5.	Количество поданных заявок на получение внешнего финансирования научных исследований (конкурсы, гранты)/наименование организаций, в которые поданы заявки на получение внешнего финансирования научных исследований (конкурсы, гранты)		
2.6.	Количество монографий (соответствующих утвержденным требованиям к монографии)/реквизиты монографий (соответствующих		

	утвержденным требованиям к монографии): наименование, год издания		
2.7.	Количество студенческих научных публикаций под руководством НПР /реквизиты студенческих научных публикаций		
2.8.	Прохождение повышения квалификации с получением соответствующего документа, в том числе в области цифровых компетенций и применения цифровых технологий /реквизиты документа (вид документа, сроки обучения, место прохождения, регистрационный номер документа)		
2.9.	Количество художественно- творческих работ в области дизайна, архитектуры и публично представленные на всероссийской выставке/конкурсе (для кафедры архитектуры и дизайна)/(с указанием конкретных проектов и их результатов)		
2.10.	Количество художественно- творческих работ в области дизайна, архитектуры и публично представленные на региональной выставке/конкурсе (для кафедры дизайна и архитектуры)/(с указанием конкретных проектов и их результатов)		
2.11.	Количество художественно- творческих работ в области дизайна, архитектуры и публично представленные на международной выставке/конкурсе (для кафедры дизайна и архитектуры)/(с		

	указанием конкретного конкурса и его итогов)		
2.12.	Организация и руководство обучающимися/командой, участвующих во Всероссийских/региональных спортивных соревнованиях (для кафедры физического воспитания и спорта)/(с указанием конкретного мероприятия и его итогов)		

Расшифровка выполнения

- «невыполнение / недостаточное выполнение» (выполнение менее 50% показателей эффективности);
- «выполнение» (выполнение показателей эффективности 51% – 100%);
- «активное выполнение» (выполнение показателей эффективности более 100%).

III. Воспитательная, общественная, профориентационная деятельность, подготовка их к трудоустройству и будущей карьере

Общий текст по всем направлениям работы данного раздела.

Выполнение нормативных значений основных показателей оценки деятельности за отчетный период

№№	Наименование раздела и деятельности	Нормативное значение в соответствии с квалификационной категорией	Выполнение нормативного значения
3.1.	Организация и проведение воспитательных проектов (с указанием конкретного проекта и отчетом о его выполнении)		
3.2.	Организация и проведение профориентационных проектов (с указанием конкретного проекта и отчетом о его выполнении)		

Расшифровка выполнения

- «невыполнение / недостаточное выполнение» (выполнение менее 50% показателей эффективности);
- «выполнение» (выполнение показателей эффективности 51% – 100%);
- «активное выполнение» (выполнение показателей эффективности более 100%).

IV. Научно-производственная, практико-ориентированная, проектная и инновационная деятельность

Общий текст по всем направлениям работы данного раздела.

Выполнение нормативных значений основных показателей оценки деятельности за отчетный период

№№	Наименование раздела и деятельности	Нормативное значение в соответствии с квалификационной категорией	Выполнение нормативного значения
4.1.	Организация участия обучающихся во Всероссийских/региональных олимпиадах, конкурсах, выставках/(с указанием конкретного конкурса и его итогов)		
4.2.	Подготовка проектов (в том числе, студенческих) для представления на научно-технических выставках		
4.3.	Онлайн-курсы, разработанные НПР с размещением на онлайн-платформах /ссылки на онлайн-курс		

Расшифровка выполнения

- «невыполнение / недостаточное выполнение» (выполнение менее 50% показателей эффективности);
- «выполнение» (выполнение показателей эффективности 51% – 100%);
- «активное выполнение» (выполнение показателей эффективности более 100%).

V. Участие в процессах интернационализации деятельности университета, в реализации экспортно-ориентированных проектов, укреплении международного престижа

Общий текст по всем направлениям работы данного раздела.

Выполнение нормативных значений основных показателей оценки деятельности за отчетный период

№ №	Наименование раздела и деятельности	Нормативное значение в соответствии с квалификационной категорией	Выполнение нормативного значения
5.1.	Участие ППС в обучении, работе, обмене опытом, стажировках за рубежом по профилю реализуемой образовательной программы/реквизиты документа (вид документа, сроки обучения, место прохождения, рег.номер документа)		
5.2.	Участие в международных научных мероприятиях (конференции, семинары, симпозиумы) и др./указать уровень, тематику, место, даты проведения		
5.3.	Иные формы участия в интернационализации деятельности университета		

Расшифровка выполнения

- «невыполнение / недостаточное выполнение» (выполнение менее 50% показателей эффективности);
- «выполнение» (выполнение показателей эффективности 51% – 100%);
- «активное выполнение» (выполнение показателей эффективности более 100%).

ОБЩИЙ ВЫВОД ПО ВСЕМ РАЗДЕЛАМ:

- «невыполнение / недостаточное выполнение» (выполнение менее 50% показателей эффективности);
- «выполнение» (выполнение показателей эффективности 51% – 100%);
- «активное выполнение» (выполнение показателей эффективности более 100%).

Исходя из вышеизложенного, кафедра рекомендует

_____ к участию в конкурсном отборе на должность
_____ кафедры _____ на срок _____ лет

Мотивированное заключение утверждено на заседании кафедры _____

«__» _____ 202__ г., протокол № __

Присутствовало:

Голосовали: «за» -
«против» -
«воздержались»-

Зав. кафедрой

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ПО РАЗДЕЛАМ МОТИВИРОВАННОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ:

Проректор по ОД и Ц

Проректор по НД

Проректор по МД

Проректор по МП и ВД

Декан факультета

Аттестуемый

Приложение 6

И.о. ректора АГУ
им. В.Н. Татищева
И.А. Алексееву
от _____

Заявление
об участии в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение
должности _____ по кафедре _____
(наименование должности) (наименование кафедры)

с последующим заключением трудового договора по результатам конкурсного отбора на
_____ ставку(и).
(доля ставки)

Контактный телефон _____

К заявлению прилагаю:

- согласие на обработку персональных данных;
- копии документов о высшем образовании и квалификации (включая копии вкладышей);
- копии диплома кандидата (доктора) наук;
- копии аттестата доцента (профессора);
- копии удостоверений о повышении квалификации;
- копии дипломов о профессиональной переподготовке;
- список авторских свидетельств, патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;
- список научных публикаций, в том числе монографий, учебно-методических изданий, подписанный претендентом;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная не ранее чем за 6 месяцев до момента подачи конкурсной заявки;
- заключение предварительного медицинского осмотра об отсутствии у претендента медицинских противопоказаний, препятствующих приему на работу, по форме, установленной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 №302н;
- заключение о психиатрическом освидетельствовании;
- трудовая книжка (копия трудовой книжки, заверенная по основному месту работы).

(подпись)

(ФИО)

Ознакомлен(а) со следующими документами: Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2023г. № 1138, Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева», Устав ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева», Коллективный договор ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева», Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева», Кодекс этики ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева».

(дата)

(подпись)

(ФИО)

В соответствии с объявленным конкурсом.			
Конкурс в _____	20	_____	года.
	(месяц)		
Начальник	управления	по работе	с
персоналом _____	И.А. Говорунова		

Приложение 7

Форма уведомления об отказе к участию в конкурсном отборе

Заявителю _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас о том, что поданное Вами заявление на участие конкурсе от «__» _____ г. рассмотрено.

Вынуждены сообщить, что Вам отказано в участии в конкурсном отборе на должность _____.

Основанием для отказа являлись следующие обстоятельства (отметить галочкой):
 о несоответствие представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности, о непредставления установленных документов;
 о нарушение установленных сроков поступления заявления.

«__» _____ г. _____

Подпись, фамилия, инициалы лица, подписавшего уведомление