

	<p align="center"><b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b></p> <p>Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»</p>	с. 1 из 37
--	---	------------

## РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,  
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-  
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ, В ФГБОУ  
ВО «КНАГУ»**

РИ П.001-2024

Первое издание

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета



Э.А. Дмитриев

2024 г.

Комсомольск-на-Амуре

2024

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 2 из 37
--	--	------------

### Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
Проректор по учебной работе	Я.Ю. Григорьев		19.08.2024
Начальник управления кадрами и делами	М.А. Корякина		27.08.2024
Начальник правового управления	А.В. Ременников		26.08.2024.
Председатель первичной профсоюзной организации работников университета	А.М. Валеев		29.08.2024

<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 3 из 37
--	------------

## Содержание

1 Общие положения .....	4
1.1 Назначение .....	4
1.2 Сфера действия.....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Термины, определения и сокращения.....	5
3.1 Термины и определения .....	5
3.2 Сокращения.....	6
4 Ответственность .....	6
5 Основные положения.....	7
6 Требования, предъявляемые к претенденту на должности педагогических работников .....	9
7 Объявление о конкурсе, подача заявления для участия в конкурсе .....	12
8 Рассмотрение документов на заседании кафедры / ВУЦ .....	15
9 Проверка документов претендентов на должность .....	16
10 Проведение конкурса на заседании Ученого совета .....	18
университета .....	18
11 Назначение на должности преподавательского состава в ВУЦ.....	20
12 Оформление и заключение трудового договора по итогам конкурса .....	20
13 Рекомендации по составлению и подаче документов .....	21
14 Разработчики.....	24
Приложение А Докладная записка об объявлении конкурса на замещение вакантной должности педагогического работника.....	25
Приложение Б Заявление об участии в конкурсе .....	27
Приложение В Заявление об отказе от участия в конкурсе .....	28
Приложение Г Заключение кафедры/ВУЦ в связи с избранием на должность ....	29
Приложение Д Мотивированное заключение кафедры / ВУЦ .....	30
Приложение Е Список трудов претендента на вакантную должность .....	36
Лист регистрации изменений.....	37

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 4 из 37
--	--	------------

## **1 Общие положения**

### **1.1 Назначение**

Данная инструкция регламентирует порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» - организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (далее соответственно - педагогические работники, Университет), и заключения с ними трудовых договоров на определенный или неопределенный срок.

### **1.2 Сфера действия**

Рабочая инструкция распространяется на граждан Российской Федерации и обязательна к применению в учебных подразделениях Университета (факультетах, кафедрах), на заседаниях Ученого совета университета, в управлении кадрами и делами и ректорате.

Рабочая инструкция распространяется на процесс избрания на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также на процесс продления трудовых договоров с указанными лицами.

На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях гражданско-правовых договоров, настоящая рабочая инструкция не распространяется.

## **2 Нормативные ссылки**

Конституция Российской Федерации.

Трудовой кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Постановление Правительства РФ от 03.07.2019 № 848 «Об утверждении Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Приказ Министерство науки и высшего образования Российской Фе-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 5 из 37
--	--	------------

дерации от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

Приказ Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2020 г. № 66 /212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки».

Приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.08.2020 г № 400 «Об определении Порядка приема и обучения граждан Российской Федерации в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования».

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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».

Устав ФГБОУ ВО «КНАГУ и иные локальные нормативные акты.

### **3 Термины, определения и сокращения**

#### **3.1 Термины и определения**

**Ученый совет университета** – коллегиальный орган управления Университета, в полномочия которого входит проведение конкурса на замещение соответствующих должностей педагогических работников.

**Аттестационная комиссия** - комиссия, осуществляющая (при необходимости) на основе анализа аналитических материалов и собеседования (при необходимости) отбор наиболее квалифицированных претендентов на замещение вакантных должностей педагогических работников и рассмотрение возможности участия в конкурсе лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик, для вынесения соответствующих рекомендаций, а также проведения аттеста-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 6 из 37
--	--	------------

ции один раз в пять лет педагогических работников, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок.

**Трудовой договор** – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего распорядка.

**Совместительство** – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (внутреннее совместительство), так и в других организациях (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, изложены в главе 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

### 3.2 Сокращения

В настоящей инструкции используются следующие сокращения:

- ВУЦ - военный учебный центр;
- ППС - профессорско-преподавательский состав;
- УКД - Управление кадрами и делами;
- УМУ - Учебно-методическое управление;
- УСУ - Ученый совет университета.

## 4 Ответственность

4.1 Ректор университета, декан факультета, заведующий кафедрой, начальник военного учебного центра несут ответственность за подбор наиболее квалифицированных педагогических кадров, относящихся к ППС, за принимаемые рекомендации по участникам конкурса на должность, за поддержание процедуры формирования документов для избрания претендентов на должность.

4.2 Ответственными за выполнение действий по трудоустройству и продлению договора являются: ректор университета, декан факультета, заведующий кафедрой, начальник военного учебного центра, сотрудники управления кадрами и делами, а также участники конкурса на замещение вакантных должностей, относящихся к ППС.

4.3 Ответственными за ознакомление сотрудников и претендентов на замещение вакантных должностей с данной инструкцией являются заве-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 7 из 37
--	--	------------

дующие кафедрами.

## **5 Основные положения**

5.1 Должности педагогических работников, отнесенных к ППС, указаны в подразделе 1 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225.

В перечень должностей педагогических работников, отнесенных к ППС, в университете включены должности:

- декан факультета;
- начальник военного учебного центра;
- заведующий кафедрой;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- преподаватель;
- ассистент.

5.2 Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) с указанием срока избрания.

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

- объявление конкурса;
- подача заявлений претендентов на участие в конкурсе;
- заседание кафедры;
- заседание конкурсной комиссии университета;
- заседание ученого совета университета.

5.4 Конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой не проводится. Эти должности являются выборными из числа педагогических работников. Избрание декана факультета и заведующего кафедрой проводится в соответствии с РИ П.005-2024 «Положение о порядке и процедуре проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО "КНАГУ"».

5.5 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу:

- при приеме на работу по совместительству (на срок не более одного

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 8 из 37
--	--	------------

года);

- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

5.6 Конкурс не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией университета или факультета (кафедры) и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего дня по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

5.7 Срок избрания по конкурсу может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет со сроком истечения в июне. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

Конкретные сроки трудового договора определяются ученым советом университета.

5.8 Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

5.9 Если по характеру выполняемых должностных (специальных, функциональных) обязанностей предусматривается допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, педагогические работники могут быть назначены на эти должности только после оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме.

5.10 Перечень должностей, при назначении на которые оформляется допуск к государственной тайне, определяется номенклатурой должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

Запрещается оформлять допуск к государственной тайне гражданам по должностям, не включенным в номенклатуру должностей.

5.11 Основанием для отказа гражданину в допуске к государственной тайне могут являться:

- признание гражданина судом недееспособным, ограниченно дееспособным или рецидивистом, нахождение его под судом или следствием за государственные или иные тяжкие преступления, наличие у гражданина неснятой судимости за эти преступления;

- наличие у гражданина медицинских противопоказаний для работы

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 9 из 37
--	--	------------

с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

- постоянное проживание его самого и (или) его близких родственников за границей и (или) оформление указанными гражданами документов для выезда на постоянное место жительства в другие государства;
- выявление в результате проведения проверочных мероприятий действий граждан, создающих угрозу безопасности Российской Федерации;
- уклонение гражданина от проверочных мероприятий и (или) сообщение заведомо ложных анкетных данных.

5.12 Лица, претендующие на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее – претендент) имеют право ознакомиться с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

5.13 Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами на вакантные должности за счет собственных средств.

5.14 При проведении конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

## **6 Требования, предъявляемые к претенденту на должности педагогических работников**

6.1 К конкурсу на замещение вакантной педагогической должности не допускаются:

- 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 обще-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 10 из 37
--	--	-------------

ственной безопасности. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;

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

- признанные недееспособными в установленном законодательством РФ порядке;

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

6.2 Требования к квалификации педагогических работников, относящихся к ППС, сформулированы на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н и в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», определяющей уровни профессионального образования:

- высшее образование - бакалавриат;
- высшее образование - специалитет, магистратура;
- высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации.

**6.2.1 Ассистент / преподаватель:**

Требования к квалификации: высшее образование, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года. При наличии уровня высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации или подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 11 из 37
--	--	-------------

#### 6.2.2 *Старший преподаватель:*

Требования к квалификации: высшее образование, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

#### 6.2.3 *Доцент:*

Требования к квалификации: Высшее образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

#### 6.2.4 *Профессор:*

Требования к квалификации: Высшее образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

6.3 Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

6.4 На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности, либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности - при приеме на работу по совместительству, либо для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

6.5 Должности преподавательского состава, предусмотренные в ВУЦ, замещаются:

- военнослужащими, направленными в установленном порядке в образовательную организацию;
- офицерами запаса.

Необходимым условием при проведении подбора военнослужащих и офицеров запаса, для замещения должностей преподавательского состава в ВУЦ является:

- соответствие уровня образования, военной подготовки и присвоен-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 12 из 37
--	--	-------------

ной им квалификации коду военно-учетной специальности по замещаемой должности, установленному в организационной структуре ВУЦ;

- наличие опыта военной службы, связанного с реализуемой ВУЦ программой военной подготовки граждан;
- склонность к преподавательской деятельности.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» подбор и направление военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы, для назначения не на воинские должности преподавательского состава военной кафедры при образовательной организации осуществляет Министерство обороны Российской Федерации по согласованию с образовательной организацией.

Назначение на должность работника (освобождение от занимаемой должности), а также перемещение военнослужащих, направленных в университет, на другие должности в ВУЦ осуществляются приказом ректора университета.

## **7 Объявление о конкурсе, подача заявления для участия в конкурсе**

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

7.2 При наличии вакантной должности педагогического работника на сайте университета в разделе *www.knastu.ru / Главная / Преподавателям / Вакансии* (ссылка <https://www.knastu.ru/teachers/job>) УКД размещает объявление о проведении конкурса. Объявление размещается после поступления в УКД докладной записки от заведующего кафедрой с резолюцией ректора (**приложение А**). в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

7.3 Конкурс может проводиться в очной или дистанционной форме.

При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

7.4 В объявлении о проведении конкурса на сайте университета указываются:

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

	<b>Система менеджмента качества РИ П.001-2024</b>	
	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КнАГУ»	с. 13 из 37

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

- место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе;
- срок приема заявлений (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;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а так же 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.

7.5 Для участия в конкурсе каждому претенденту на замещение вакантной должности необходимо предоставить в УКД заявление (**приложение Б**), которое должно поступить в университет до окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о проведении конкурса.

7.6 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.

Перечень необходимых документов представлен в таблице 1 (знаком + обозначены документы, предоставляемые обязательно).

Таблица 1 Перечень документов

Название документов	Трудоустраиваемые впервые	Трудоустраиваемые повторно	
		работники КнАГУ	сторонние лица
Список трудов	+	+	+
Копия документа об образовании и о квалификации	+		+
Копия документа, подтверждающего наличие ученой степени	+		+
Копия документа, подтверждающего наличие ученого звания	+		+
Копии свидетельств о повышении квалификации или о переподготовке (за последние 5 лет)	+	+	+
Копия 2 – 3 страниц паспорта и раздела «Ме-	+		+

<b>Система менеджмента качества РИ П.001-2024</b>		с. 14 из 37	
Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»			
Название документов	Трудо- устанавлива- ющиеся впервые	Трудоустанавливающиеся повторно	
		работники КНАГУ	сторонние лица
сто жительства»			
Справка о результатах медицинской комиссии	+		+
Копия военного билета	+		+
Копия протокола заседания аттестационной комиссии университета	при необ- ходимости	при необ- ходимости	при необ- ходимости
Справка с основного места работы	для внеш- них совме- стителей		+
Копия трудовой книжки или Выписка из элек- тронной трудовой книжки	для внеш- них совме- стителей		+
Справка о наличии (отсутствии) судимости*	+	+	+
Справка о том, является или не является лицо подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоак- тивных веществ	+	+	+
* - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, по установленной форме 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, наличия неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления			

7.7 Претенденты, должности которых предусматривают допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, дополнительно представляют в УКД:

- собственноручно заполненную анкету и документы, подтверждающие указанные в ней сведения.

- справку, подтверждающую отсутствие у претендента медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

7.8 Для замещения должностей преподавательского состава в ВУЦ претендентам дополнительно к заявлению необходимо приложить:

- копию документа, подтверждающего наличие воинского звания;
- документ, подтверждающий согласование с руководителем центрального органа военного управления, ответственного за организацию военной подготовки по конкретным военно-учетным специальностям.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 15 из 37
--	--	-------------

7.9 В случае отказа от участия в конкурсе лицу, принявшему такое решение после подачи заявления об участии в конкурсе, необходимо не позднее чем за *три рабочих дня* до заседания Ученого совета университета написать соответствующее заявление на имя ректора (**приложение В**) и представить его в сектор по работе с персоналом УКД.

## 8 Рассмотрение документов на заседании кафедры / ВУЦ

8.1 Претендент, допущенный к участию в конкурсе, по истечении *одного месяца* после выхода объявления о конкурсном отборе должен лично принять участие в заседании той кафедры, на которой планирует работать, и выступить с отчетом о своей профессиональной деятельности за последний отчетный период, продолжительность которого определяется сроком действия последнего заключенного трудового договора.

Лица, участвующие в конкурсе впервые, представляют отчет о своей деятельности за период, который соответствует минимальным требованиям к стажу педагогической деятельности для данной должности.

Заведующий кафедрой вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия при обязательном присутствии ведущих преподавателей кафедры. Претендент должен быть информирован об участии его в пробных учебных занятиях не позднее, чем за два дня до их проведения.

8.2 Заседание кафедры / ВУЦ считается правомочным, если на нем присутствует не менее  $2/3$  штатных педагогических работников кафедры или педагогического состава ВУЦ.

8.3 При наличии двух и более заявлений на одну и ту же должность кафедра (ВУЦ) может дать рекомендацию только одному претенденту, а также отказать в рекомендации всем претендентам, приняв об этом мотивированное решение. Получившим поддержку кафедры / ВУЦ считается претендент, получивший более половины голосов присутствовавших.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов, проводится повторное голосование (второй тур). Получившим поддержку считается претендент, набравший наибольшее количество голосов во втором туре голосования. Третий тур голосования не проводится.

8.4 Выписка из протокола заседания кафедры / ВУЦ (**приложение Г**) с оформленным мотивированным заключением кафедры / ВУЦ (**приложение Д**) на каждого претендента в течение *трех дней* со дня проведения заседания передаются лицом, осуществляющим на заседании кафедры функции секретаря, в сектор по работе с персоналом УКД.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 16 из 37
--	--	-------------

8.5 Полный комплект документов, указанных в пунктах 7.5 – 7.8 настоящей инструкции, передается сотрудником УКД ученому секретарю УСУ не позднее, чем за пять календарных дней до даты, указанной в объявлении о конкурсном отборе.

## **9 Проверка документов претендентов на должность**

9.1 В целях проверки документов претендентов на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к ППС, в Университете создается комиссия по проверке документов претендентов на замещение вакантных должностей (далее - Комиссия).

9.2 Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством председателя. В состав Комиссии также входят:

- заместитель председателя комиссии;
- секретарь;
- иные члены комиссии.

9.3 Комиссия формируется приказом ректора на срок от одного года до пяти лет таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются проректор по учебной работе, проректор по воспитательной работе и работе с молодежью, проректор по научной работе, начальник УКД, начальник УМУ, начальник правового управления, ученый секретарь, а также председатель профсоюзного комитета.

### 9.4 Функции Комиссии:

9.4.1 Устанавливать соответствие документов, предоставленных претендентами на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к ППС, предъявляемым требованиям в части:

- наличия и даты размещения объявления о конкурсе на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- перечня обязательных документов для участия в конкурсе;
- соответствия претендента (согласно представленным документам) квалификационным требованиям по данной должности – для избирающихся по конкурсу;
- других требований, определяемых проводимой в университете политикой кадрового обеспечения учебно-воспитательного процесса, действующими нормативными документами.

9.4.2 По результатам рассмотрения документов рекомендовать / не рекомендовать претендентов к участию в конкурсе на замещение вакантной должности.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 17 из 37
--	--	-------------

9.5 Комиссия имеет право:

- запрашивать дополнительную информацию, подтверждающую квалификационный уровень претендентов;
- приглашать претендентов на заседания Комиссии;
- опрашивать работников университета и обучающихся по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью претендентов;
- опрашивать работников университета и обучающихся по вопросам, касающимся деятельности кафедры / факультета.

9.6 Комиссия несет ответственность за объективность и своевременность принимаемых решений, за соблюдение сроков рассмотрения документов, переданных сотрудником УКД.

9.7 Заседания Комиссии проводятся не позднее, чем *через три дня* после поступления документов из УКД.

9.8 Дата, место и время проведения заседания Комиссии доводятся до сведения ее членов ученым секретарем *не позднее, чем за один рабочий день* до даты ее заседания. Ученый секретарь представляет членам Комиссии перечень документов, поступивших с заявлением претендента.

9.9 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют *не менее двух третей* ее членов.

9.10 При рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов претендента на должность, который является членом Комиссии, он не участвует в процедуре голосования по своей кандидатуре.

9.11 По итогам проверки документов претендентов на замещение вакантных должностей Комиссией принимается одно из следующих решений:

- рекомендовать допустить претендента к участию в конкурсе на замещение вакантной должности;
- не рекомендовать допустить претендента к участию в конкурсе на замещение вакантной должности;

9.12 Комиссия может не допустить претендента к участию к конкурсу в случае:

- непредставления документов, указанных в табл. 1 настоящей рабочей инструкции;
- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

9.13 Решения Комиссии принимаются по каждой кандидатуре в отсутствие претендентов на педагогическую должность, простым большинством голосов членов Комиссии при обязательном присутствии председа-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 18 из 37
--	--	-------------

теля Комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом.

9.14 Документы претендентов и протокол заседания комиссии на следующий день после проведения заседания Комиссии передаются председателем Комиссии ректору Университета.

9.15 Ректор *в течение трех рабочих дней* с момента получения документов от председателя Комиссии принимает окончательное решение - допустить или не допустить претендента к участию в конкурсе на замещение вакантной должности (оформляется в виде распоряжения и доводится до сведения УКД).

9.16 После выхода распоряжения документы претендентов в течение *трех рабочих дней* возвращаются в сектор по работе с персоналом УКД, сотрудники которого обеспечивают:

- информирование претендентов о допуске / недопуске к участию в конкурсе путем размещения соответствующей информации на сайте университета: [www.knastu.ru](http://www.knastu.ru) / Главная / Преподавателям / Вакансии;

- возврат документов претендентам, которым отказано в допуске к участию в конкурсе (по адресу, указанному претендентом при подаче документов).

9.17 При необходимости оформления допуска к государственной тайне сотрудник УКД готовит документы на оформление допуска на претендентов, допущенных к участию в конкурсе. Если претендентов, допущенных к участию в конкурсе, несколько, то документы оформляются на всех претендентов.

## **10 Проведение конкурса на заседании Ученого совета университета**

10.1 Полные комплекты документов претендентов передаются председателю УСУ ученым секретарем *не позднее, чем за три дня* до даты проведения заседания УСУ, но не ранее, чем по истечении *двух месяцев* с даты выхода объявления о конкурсе.

Заседание УСУ проводится не ранее, чем через *два месяца* с момента выхода объявления о конкурсе.

10.2 При оформлении допуска на претендентов к сведениям, составляющим государственную тайну, заседание УСУ проводится только после информирования ректора университета начальником УКД о результатах проведения проверочных мероприятий органом безопасности. При отказе претенденту в допуске к государственной тайне ранее принятое решение о допуске к участию в конкурсе должно быть отменено.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 19 из 37
--	--	-------------

10.3 Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается ученым советом университета путем тайного голосования. До его проведения председатель УСУ или назначенное им лицо при содействии ученого секретаря УСУ информирует лиц, присутствующих на заседании, о количестве документов, поступивших от УКД для участия в конкурсе, дает характеристику претендентам; сообщает о рекомендации (либо отказе в ней), вынесенной по каждой кандидатуре соответствующим структурным подразделением или ректоратом.

10.4 Тайное голосование проводится с использованием специализированного электронного сервиса для организации голосования, обеспечивающего конфиденциальность полученных результатов.

10.5 Для проведения процедуры тайного голосования ученый секретарь формирует в сервисе для голосования электронный бюллетень. Все претенденты на каждую конкретную должность вносятся в один бюллетень в формате «ФИО, должность, структурное подразделение». В качестве выбора для голосования предусматриваются варианты «за» и «против» с возможностью выбора голосующим одного из вариантов.

10.6 При проведении конкурса на альтернативной основе (с участием двух и более претендентов) формируется отдельный бюллетень. Член Ученого совета имеет право проголосовать «за» только за одного претендента, либо против всех претендентов.

10.7 Бюллетень для тайного голосования направляется членам Ученого совета, присутствующим на заседании, на адрес личной электронной почты.

10.8 Время начала и окончания голосования объявляется ученым секретарем на заседании Ученого совета. В установленное для голосования время члены Ученого совета обязаны проголосовать.

10.9 По истечении времени, отведенного на голосование, результаты голосования рассчитываются автоматически и отображаются в личном кабинете сервиса для голосования организатора голосования (ученого секретаря). Ученый секретарь представляет результаты голосования членам Ученого совета путем выведения информации на общий презентационный экран заседания. Результаты голосования подлежат утверждению Ученым советом.

10.10 Результаты голосования вносятся ученым секретарем в протокол об итогах тайного голосования.

10.11 Решение по конкурсу, принятое УСУ, в течение *трех рабочих дней* с момента подписания протокола заседания УСУ, на котором рассматривался вопрос по конкурсу, оформляется протоколом и передается в сектор по работе с персоналом УКД.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 20 из 37
--	--	-------------

Оформление протоколов заседания УСУ является обязанностью учебного секретаря УСУ.

10.12 Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов УСУ от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава УСУ.

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

10.14 Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не получил 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.

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

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

10.17 Претенденты на замещение вакантных должностей вправе обжаловать решения Ученого совета университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **11 Назначение на должности преподавательского состава в ВУЦ**

11.1 Порядок подготовки и процедура утверждения кандидатов на должности педагогического состава в военном учебном центре осуществляется в соответствии с разделами 8 и 10 настоящей рабочей инструкции.

11.2 Кандидатуры на должность преподавательского состава в ВУЦ утверждаются Ученым советом университета в соответствии с разделом 10 настоящей рабочей инструкции.

## **12 Оформление и заключение трудового договора по итогам конкурса**

12.1 С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

12.2 По результатам конкурса и после заключения с работником трудового договора издается приказ ректора университета о приеме на рабо-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 21 из 37
--	--	-------------

ту.

12.3 Должность педагогического работника, относящегося к ППС, объявляется вакантной, если *в течение тридцати календарных дней* со дня принятия решения Ученого совета университета лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

12.4 При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по трудовому договору на определенный срок должности педагогического работника, относящейся к ППС, новый трудовой договор может не заключаться (за исключением совместительства). В этом случае действие трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок, указанный при объявлении о проведении конкурса (п. 5.7 настоящей рабочей инструкции) или бессрочно.

12.5 При переводе на должность педагогического работника, относящегося к ППС, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса или бессрочно.

12.6 Любые изменения и дополнения трудового договора определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

12.7 Истечение срока трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- непредставления работником заявления для участия в конкурсе и других требуемых документов в соответствующие сроки;
- если работник не прошел конкурсный отбор на Ученом совете университета.

12.8 Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном законодательством РФ.

### **13 Рекомендации по составлению и подаче документов**

13.1 В **заявлении** для участия в конкурсе (как и в заявлении об отказе от участия в конкурсе обязательно проставляется дата написания заявления и подпись заявителя, указывается его ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии).

Если заявитель впервые избирается на должность педагогического работника, то в заявлении указывается только его фамилия, имя и отчество. Если заявитель является педагогическим работником /

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 22 из 37
--	--	-------------

работником КНАГУ, то в заявлении указывается его должность в настоящее время.

**13.3 Список трудов** оформляется по форме, представленной в **приложении Е**. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе со сквозной нумерацией:

- а) учебные издания;
- б) научные труды;
- в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

*учебные издания:* учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;

*научные труды:* научная монография, научная статья, тезисы докладов / сообщений научной конференции (съезда, симпозиума, семинара, форума, конгресса).

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на языке оригинала.

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

В графе 4 конкретизируются:

- место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год);
- дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания;
- указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, съездов, симпозиумов, семинаров, форумов, конгрессов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов);

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 23 из 37
--	--	-------------

- номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи;

- номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Для электронных изданий приводятся выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер государственной регистрации и уполномоченная государственная организация - регистрирующий орган.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе.

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

13.4 Если участник конкурса переизбирается на должность, то список трудов составляется за последние годы работы (если сотрудник работает в университете *пять и более лет* – то вносятся данные за последние пять лет работы; если работает в университете менее пяти лет – то за все годы работы). В случае избрания впервые на эту должность список трудов составляется *за весь период трудовой деятельности*.

13.5 Список трудов подписывается претендентом.

13.6 В мотивированном заключении (**приложением Д**) должна быть представлена информация об актуальности и полноте учебно-методических комплексов по закрепленным дисциплинам и выделены следующие разделы:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая деятельность;
- научно-исследовательская деятельность;
- организационная работа;
- исполнительская дисциплина;
- наличие наград и премий;
- другие виды работ;

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 24 из 37
--	--	-------------

- общая оценка и решение кафедры / ВУЦ.

13.7 Необходимо предъявлять оригинал справки о наличии (отсутствии) судимости. Для подачи заявления на ее получение можно воспользоваться Порталом государственных услуг Российской Федерации или обратиться в многофункциональный центр (при обращении иметь при себе документ, удостоверяющий личность).

13.8 Заявления с приложением необходимых документов подаются претендентами в сектор по работе с персоналом УКД в течение *одного месяца* с момента размещения объявления на сайте университета.

Полный перечень документов, указанных в пп. 7.6 – 7.8 настоящей инструкции, прилагаемых к заявлению, предоставляется лицами, трудоустраивающимися в Университете впервые, а также теми, кто не является работниками Университета.

Работники Университета вправе подавать для участия в конкурсе только заявление, список трудов, копии свидетельств о повышении квалификации или о переподготовке, справку об отсутствии судимости, а также – после допуска к участию в конкурсе – выписку из протокола заседания кафедры / ВУЦ и мотивированное заключение.

При подаче заявления претендент на должность, не являющийся работником Университета, выражает свое согласие на обработку его персональных данных в период проведения конкурсного отбора.

13.9 Документы претендентов передаются сотрудником сектора по работе с персоналом УКД в комиссию по проверке документов претендентов на замещение вакантных должностей в срок, не превышающий *семи календарных дней* (от даты, указанной в журнале учета документов, поступивших от претендентов).

13.11 Сотрудник УКД, ответственный за работу по оформлению гражданам допуска к государственной тайне, должен уточнить в первом отделе, необходимо ли по данной должности оформление допуска к государственной тайне.

Оформление допуска осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63.

## 14 Разработчики

Данную рабочую инструкцию разработали:

Начальник УМУ  
 Начальник УКД  
 Ученый секретарь УСУ

Е.Е. Поздеева  
 М.А. Корякина  
 А.В. Сериков

	<b>Система менеджмента качества РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 25 из 37
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
(обязательное)

**Докладная записка об объявлении конкурса на замещение  
вакантной должности педагогического работника  
(за исключением ВУЦ)**

\_\_\_\_\_  
(кафедра)  
**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**  
№ \_\_\_\_\_  
(дата) (номер)

Ректору университета  
Э.А. Дмитриеву

Об объявлении  
конкурса

Прошу разрешить объявить конкурс на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_.  
(название должности) (название кафедры)

Размер ставки – \_\_\_\_\_ с учетом объема ожидаемой нагрузки сроком на \_\_\_\_\_ лет / бессрочно.  
(указать долю ставки) (указать планируемый срок)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

И.О. Фамилия

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по УР  
Начальник УМУ  
Декан \_\_\_\_\_  
(название факультета)

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

И.О. Фамилия\_номер телефона  
ФИ\_количество экземпляров\_ дата исполнения  
Наименование файла на машинном носителе

	<p align="center"><b>Система менеджмента качества</b>  <b>РИ П.001-2024</b>  Порядок замещения должностей педагогических работников,  относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в  ФГБОУ ВО «КНАГУ»</p>	с. 26 из 37
--	--	-------------

**Докладная записка об объявлении конкурса на замещение  
вакантной должности преподавательского состава ВУЦ**

ВУЦ  
**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

Ректору университета  
Э.А. Дмитриеву

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата) (номер)

Об объявлении  
конкурса

Прошу разрешить объявить конкурс на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_ военного учебного центра.  
(название должности)

Размер ставки – \_\_\_\_\_ с учетом объема ожидаемой нагрузки.

Начальник ВУЦ

И.О. Фамилия

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по УР  
Начальник УМУ

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

И.О. Фамилия\_номер телефона  
ФИ\_количество экземпляров\_ дата исполнения  
Наименование файла на машинном носителе

	<b>Система менеджмента качества РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 27 из 37
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(обязательное)

**Заявление об участии в конкурсе**

\_\_\_\_\_  
(факультет)  
**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Ректору университета  
Э.А. Дмитриеву

\_\_\_\_\_  
(дата)

Об участии  
в конкурсе

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_ структурного подразделения \_\_\_\_\_.  
(указывается кафедра)

Дата выхода объявления о конкурсе: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность претендента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по УР  
Декан \_\_\_\_\_  
(название факультета)

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

И.О. Фамилия

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 28 из 37
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
(обязательное)

**Заявление об отказе от участия в конкурсе**

\_\_\_\_\_  
(кафедра)  
**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Ректору университета  
Э.А. Дмитриеву

\_\_\_\_\_  
(дата)

Об отказе от участия  
в конкурсе

Настоящим отзываю свое заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и  
прошу считать меня отказавшимся / отказавшейся от участия в конкурсе на  
(нужное подчеркнуть)

замещение вакантной должности \_\_\_\_\_  
(должность)

по причине \_\_\_\_\_  
(заполняется по желанию)

\_\_\_\_\_  
(должность претендента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ОЗНАКОМЛЕН**

Декан \_\_\_\_\_  
(название факультета)

И.О. Фамилия

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

И.О. Фамилия

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 29 из 37
--	--	-------------

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

**Заключение кафедры / ВУЦ в связи с избранием на должность**



**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КНАГУ»)**

### ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ \_\_\_\_\_

[ Заседания кафедры \_\_\_\_\_ ]

Председатель - \_\_\_\_\_  
 (ФИО председателя)

Секретарь - \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
 (ФИО педагогических работников)

**СЛУШАЛИ:**

Отчет о работе \_\_\_\_\_  
 (должность, ФИО педагогического работника)

кафедры \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 (наименование кафедры)

по следующим направлениям:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая деятельность;
- научно-исследовательская деятельность;
- организационная работа;
- исполнительская дисциплина;
- наличие наград и премий;
- другие виды работ;
- персональный коэффициент преподавателя.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Утвердить мотивированное заключение по кандидатуре \_\_\_\_\_.

Рекомендовать к избранию на должность \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_.

Председатель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)



<b>Система менеджмента качества РИ П.001-2024</b>	с. 31 из 37
Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	

## 2.2 Актуализированы УМКД

№	Образовательная программа (направление подготовки / специальность, профиль / специализация)	Дисциплина	Примечания

## 2.3 Разработаны и внедрены в учебный процесс следующие УМКД

№	Образовательная программа (направление подготовки / специальность, профиль / специализация)	Дисциплина	Примечания

## 2.4 Успешное повышение квалификации посредством освоения в течение последних пяти лет программ дополнительного профессионального образования

№	Период обучения	Вид программы (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, тематический семинар, стажировка)	Наименование программы	Номер удостоверения, диплома, сертификата	Примечания

## 2.5 Иное

---



---

## 3 Организационно-методическая деятельность

### 3.1 Участие в работе коллегиальных структур (комиссий, советов и др.)

№	Наименование структуры	Форма участия	Период работы	Примечания

### 3.2 Организация учебного процесса на базовой кафедре

№	Наименование кафедры с указанием предприятия	Форма работы	Период работы	Примечания

	<b>Система менеджмента качества РИ П.001-2024</b>	с. 32 из 37
Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»		

### 3.3 Организация предметных конкурсов, олимпиад, а также спортивных студенческих соревнований

№	Наименование мероприятия	Уровень (университетский, муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Уровень участников (школьники, обучающиеся СПО, обучающиеся ВО и др.)	Количество участников	Примечания

### 3.4 Руководство образовательной программой

№	Период	Наименование программы	Уровень (программы ДПО, СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)	Примечания

### 3.5 Иное

---



---

## 4 Научно-исследовательская деятельность

### 4.1 Выполнение финансируемых НИР

№	Наименование НИР	Форма участия (руководитель, исполнитель)	Объем финансирования НИР, тыс.руб.	Объем выполненных оплачиваемых работ, тыс.руб.

### 4.2 Публикация научных работ

	Статьи	Из них в изданиях, включённых в РИНЦ	Из них в изданиях, включённых в перечень ВАК	Из них в изданиях, входящих в RSCI	Монографии (за исключением переизданных) не более трёхлетней давности
Количество					
Объем в печатных листах					

<b>Система менеджмента качества РИ П.001-2024</b>	с. 33 из 37
Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	

### **4.3 Научное руководство / консультирование подготовкой кадров высшей квалификации / программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Период	Количество аспирантов	Из них иностранных граждан	Количество докторантов	Из них иностранных граждан

### **4.4 Защита диссертаций**

---



---

### **4.5 Участие в выставках или конкурсах научных разработок**

---



---

### **4.6 Подготовка заявки на получение грантов, обеспечивающих проведение научных исследований**

№	Номер заявки	Тема	Источник финансирования	Соавторы	Результаты конкурса

### **4.7 Документы на результаты интеллектуальной деятельности**

Вид	Количество
Свидетельство о регистрации ЭВМ	
Патент	
Полезная модель	

### **4.8 Иное**

---



---

## **5 Организационная работа**

### **5.1 Выполнение обязанностей куратора академической группы (учебного взвода)**

---



---

### **5.2 Выполнение обязанностей ответственного за трудоустройство по выпускающей кафедре**

---



---

	<p align="center"><b>Система менеджмента качества РИ П.001-2024</b></p> <p align="center">Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»</p>	с. 34 из 37
--	---	-------------

### 5.3 Проведение профориентационной работы

---

### 5.4 Иное

---

## 6 Исполнительская дисциплина

### 6.1 Нарушение сроков исполнения поручений ректората

---

### 6.2 Нарушение трудовой дисциплины

---

### 6.3 Нарушения Кодекса корпоративной этики

---

## 7 Наличие наград и премий

---

## 8 Другие виды работ

---

## Высказанные замечания / предложения

---

## Общая оценка и решение кафедры

Персональный коэффициент преподавателя за период, предшествующий избранию, - \_\_\_\_\_.

Заслушав и обсудив заключение о работе \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

кафедра ходатайствует об избрании \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

на должность \_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_ лет  
(указать должность)

/ бессрочно.

Данное заключение рассмотрено и утверждено на заседании кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 35 из 37
--	--	-------------

Результаты голосования:

«за» - \_\_\_\_\_

«против» - \_\_\_\_\_

«воздержались» - \_\_\_\_\_

Председатель

Секретарь

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ П.001-2024</b> Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КНАГУ»	с. 36 из 37
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
(обязательное)

**Список трудов претендента на вакантную должность**

СПИСОК  
учебно-методических и научных трудов \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

№	Наименование работы, ее вид	Фор- ма ра- боты	Выходные данные	Объем в стра- ницах	Соавторы
1	2	3	4	5	6
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РАБОТЫ</b>					
<b>НАУЧНЫЕ РАБОТЫ</b>					
<b>ПАТЕНТЫ НА ИЗОБРЕТЕНИЯ И ИНЫЕ ОБЪЕКТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>					

\_\_\_\_\_  
(должность претендента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

