



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

СОГЛАСОВАНО

Советом трудового
коллектива ИМЭС

(Протокол № 1 от 23.08.17 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИМЭС

Богомолова Т.П. Богомолова

24 августа 2017 г.



Принято на заседании
Ученого Совета ИМЭС

Протокол № 1 от 24 августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

**Москва
2017**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Институте международных экономических связей (далее – Институт) и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (Ст. 332 с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «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, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011 г. № 1н;
- Уставом Института.

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

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 действующим законодательством сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.4. Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей педагогических работников, занимаемых беременными женщинами.

1.5. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

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

1.7. Действие настоящего Положения не распространяется на лиц, привлекаемых к педагогической работе на условиях почасовой оплаты труда.

1.8. К педагогическим работникам в Институте относятся лица, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, в том числе должности:

- профессора;
- доцента;
- старшего преподавателя.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года Ректор Института (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения этой информации на официальном сайте Института.

2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется Ректором Института (уполномоченным им лицом) в период учебного года.

2.3. Конкурс объявляется Ректором Института (уполномоченным им лицом) на сайте Института не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Института указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников (в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению);
- место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе;

- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Института);
- место и дата проведения конкурса.

Информация о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников размещается также и на доске объявлений отдела кадров Института.

2.4. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в отдел кадров Института не позднее окончательной даты приема заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурса.

Форма заявления на имя Ректора Института приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.

2.5. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, а также документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

В частности, к заявлению об участии в конкурсе на замещение должности педагогического работника на очередной срок в обязательном порядке должен прилагаться список научных и методических трудов претендента (по форме Приложения 3 к настоящему Положению), опубликованных им за истекший период работы в должности, подписанный претендентом.

К заявлению об участии в конкурсе лица, являющегося штатным работником Института, должен прилагаться отчет о проделанной работе за отчетный период. Отчет должен включать в себя полную информацию о проделанной работе по следующим направлениям деятельности:

- учебная работа (по видам педагогической нагрузки; указываются факультеты, кафедры, где велась учебная работа; планируемый объем педагогической нагрузки и результаты его выполнения);
- научно-исследовательская работа (подготовка диссертаций, монографий, статей, брошюр, рецензирование и редактирование научных трудов и др.);
- учебно-методическая работа (подготовка учебников и учебно-методических пособий, разработка рабочих программ дисциплин, участие в работе научно-методических конференций и др.);
- воспитательно-профориентационная работа;
- прохождение повышения квалификации по профилю кафедры и по совершенствованию педагогического мастерства;
- организационная работа (участие в заседаниях кафедры, научно-методических семинарах и др.).

К заявлению об участии в конкурсе претендента, не являющегося штатным работником Института, прилагаются:

- полный список научных и методических трудов, заверенный по прежнему месту работы;
- личный листок по учету кадров;
- краткий послужной список (или краткая автобиография);
- копии дипломов государственного образца о высшем образовании и документов, подтверждающих наличие ученой степени и звания;
- копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих наличие требуемого стажа педагогической работы.

2.6. Претендент не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных п. 2.5 настоящего Положения документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.7. Поступившие на конкурс в отдел кадров документы передаются заведующему соответствующей кафедры для обсуждения на заседании кафедры и принятия предварительного решения по кандидатурам претендентов.

На заседании кафедры по обсуждению документов претендентов заведующий кафедрой знакомит присутствующих членов кафедры с материалами конкурсных.

Решение кафедры по каждому конкурсному делу оформляется в виде мотивированного заключения (выписки из протокола заседания кафедры), которое содержит рекомендацию для участия в конкурсе и результаты голосования по каждой кандидатуре.

Мотивированное заключение кафедры с рекомендациями по всем кандидатурам претендентов принимается открытым голосованием простым большинством голосов штатных педагогических работников кафедры.

Решение кафедры по кандидатурам претендентов носит рекомендательный характер.

2.8. Окончательный конкурсный отбор претендентов на замещение должности педагогического работника осуществляется на очередном заседании Ученого Совета Института.

2.9. Заведующий кафедрой передает секретарю Ученого Совета Института конкурсные дела претендентов вместе с мотивированным заключением (выпиской из протокола заседания кафедры) по каждой кандидатуре.

2.10. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и присутствовать на заседании Ученого Совета Института при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.11. На заседании Ученого Совета секретарь Ученого Совета знакомит присутствующих членов Ученого Совета с конкурсными делами и

мотивированными заключениями соответствующих кафедр по каждому претенденту.

Решение по конкурсу принимается Ученым Советом Института путем тайного голосования и оформляется протоколом. Форма бюллетеня для тайного голосования приведена в Приложении 4 к настоящему Положению.

Подсчет голосов проводит счетная комиссия, избираемая Ученым Советом в количестве не менее трех человек. Счетная комиссия самостоятельно избирает своего председателя.

После подсчета голосов членов Ученого Совета счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, в котором указываются следующие данные:

- общее число списочного состава Ученого Совета Института;
- число членов Ученого Совета, принявших участие в голосовании;
- число выданных избирательных бюллетеней;
- число бюллетеней, оказавшихся в урне для голосования;
- число действительных избирательных бюллетеней;
- число бюллетеней, признанных недействительными;
- результаты голосования.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами счетной комиссии.

Результаты голосования оглашаются председателем счетной комиссии, протокол счетной комиссии утверждается Ученым Советом открытым голосованием.

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

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

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

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

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

2.13. На каждого претендента, избранного по конкурсу, секретарем Ученого Совета Института оформляется выписка из протокола заседания Ученого Совета (по форме Приложения 5 к настоящему Положению), которая

в течение не более десяти календарных дней после заседания Ученого Совета передается в отдел кадров Института для:

- заключения трудового договора при приеме на работу;
- изменения трудового договора;
- прекращения трудового договора по результатам конкурса.

2.14. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

Приложение 1

Критерии конкурсного отбора и требования к квалификации, предъявляемые к претендентам на замещение должностей профессорско-преподавательского состава (ППС)

Профессор

Критерий конкурсного отбора ППС	Обязательные квалификационные требования
1	2
1. Образование, ученая степень	Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук.
2. Стаж научно-педагогической работы, ученое звание	Не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Доцент

Критерий конкурсного отбора ППС	Обязательные квалификационные требования
1	2
1. Образование, ученая степень	Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук.
2. Стаж научно-педагогической работы, ученое звание	Не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Старший преподаватель

Критерий конкурсного отбора ППС	Обязательные квалификационные требования
1	2
1. Образование, ученая степень	Высшее профессиональное образование (по программе специалитета или магистратуры)
2. Стаж научно-педагогической работы, ученое звание	Не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Приложение 2

Ректору ИМЭС Богомоловой Т.П.

От _____
(Фамилия И.О., ученая степень, звание_____
занимаемая должность, кафедра)**Форма заявления**
(на занимаемую должность)

В связи с истечением срока работы по трудовому договору прошу допустить меня к конкурсу на замещение должности _____ кафедры _____.

Дата

Подпись

Форма заявления
(на новую должность)

Прошу допустить меня к конкурсу на замещение должности _____ кафедры _____.

Дата

Подпись

Приложение 3

СПИСОК научных и методических трудов

(Ф.И.О. претендента)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Список верен:
Заведующий кафедрой _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ученый секретарь _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

1. Список трудов составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

- научные работы;
- авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- учебно-методические работы.

2. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография; статья; тезисы к докладу; отчеты по НИР, прошедшие депонирование; учебник; учебное пособие; учебно-методическая разработка и др.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации Ученого Совета, тиражирование и имеющая выходные сведения.

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

3. В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии,

информационные карты, алгоритмы и проекты не характеризуются (делается прочерк).

4. В графе 4 (Выходные данные) конкретизируется место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год), дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные и т.д.; место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа, номер диплома на открытие, номер авторского свидетельства на изобретение и т.д.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

5. В графе 5 (Объем) указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем работы, в знаменателе – объем работы, принадлежащий претенденту).

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

7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие в список не включаются. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные и другие публикации популярного характера.

Приложение 4

**Образец выписки из протокола заседания кафедры
(мотивированного заключения)**

ВЫПИСКА

из протокола № _____

заседания кафедры _____
(наименование)

Института международных экономических связей

от _____
(число, месяц, год)

Присутствовало _____ членов кафедры из _____ по списку.

СЛУШАЛИ: об избрании на конкурсную должность _____ кафедры

(Ф.И.О. претендента полностью, должность)

ВЫСТУПИЛИ: _____

(должности и Ф.И.О. выступавших, краткая информация по существу выступлений)

ПОСТАНОВИЛИ:

Учитывая _____

(указывается образование, ученая степень и звание претендента, уровень квалификации, стаж, наличие трудов и т.п. для подтверждения требуемой квалификации по должности и другие показатели, повлиявшие на решение)

рекомендовать _____
(Ф.И.О. претендента полностью)

в качестве кандидата для участия в конкурсе на должность _____ по кафедре _____
(наименование должности) (полное наименование кафедры)

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

ЗА _____

ПРОТИВ _____

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____

Выписка верна:

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт международных экономических связей»****Бюллетень для тайного голосования по выборам**

(Наименование должности, структурного подразделения)

Заседание Ученого совета ИМЭС _____

(Дата и номер протокола)

(фамилия, имя, отчество претендента полностью)

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием ФИО претендента

Примечания:

1. Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии претендента.
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в выборах двух или более претендентов на должность, признается недействительным.

Приложение 6

Образец выписки из протокола заседания Ученого Совета

ВЫПИСКА
из протокола № _____
заседания Ученого Совета
Института международных экономических связей
от _____
(число, месяц, год)

Присутствовало _____ членов Ученого Совета из _____ по списку.

СЛУШАЛИ: об избрании на конкурсную должность _____ кафедры

 (Ф.И.О. претендента полностью, должность)

ПОСТАНОВИЛИ: на основании результатов тайного голосования при наличии кворума Ученого Совета при проведении голосования считать

 (Ф.И.О. претендента полностью)

избранным по конкурсу на должность _____
 (наименование должности)

по кафедре _____.
 (полное наименование кафедры)

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

ЗА _____

ПРОТИВ _____

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____

Выписка верна:

Председатель Ученого Совета _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Ученого Совета _____
 (подпись) (Ф.И.О.)