

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГУПТД
А.В. Демидов



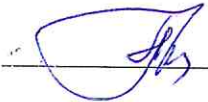
**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ СПбГУПТД, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

Принято на Ученом совете университета

02.07.2024 протокол № 10

Согласовано:

Председатель
объединенной первичной профсоюзной организации

 А.Н. Гребенкин

Санкт-Петербург
2024

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Положение составлено на основе Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 г. № 1138, Устава СПбГУПТД.

2. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), устанавливаются согласно подразделу 1 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225.

3. Заключение трудового договора на замещение должности ППС, а также переводу на такую должность, за исключением должностей директора института и заведующего кафедрой, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

Все лица, претендующие на замещение должностей педагогических работников, имеют равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

Срок действия трудового договора при избрании по конкурсу определяется коллегиальным органом управления в соответствии с нормативным актом СПбГУПТД и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае, если трудовой договор предусматривает выполнение определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается его заключение на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

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

4. 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. Ректор (уполномоченное им лицо) не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте СПбГУПТД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт СПбГУПТД) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

6. Ректором (уполномоченным им лицом) при наличии вакантной должности педагогического работника на сайте СПбГУПТД размещается объявление о проведении конкурса.

Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

7. По решению ректора конкурс проводится в очной или дистанционной форме. При дистанционной форме проведения конкурса допускается проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

8. В объявлении о проведении конкурса указываются:

а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

г) срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте СПбГУПТД);

д) место, дата и порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;

е) порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;

ж) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

9. Заявление для участия в конкурсе (Приложение 1) должно поступить в управление кадров СПбГУПТД¹ до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены нижеперечисленные документы (заверенные в установленном порядке копии документов), подтверждающие 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.

Для лиц, работающих в СПбГУПТД:

- дополнение к списку опубликованных учебно-методических и научных (творческих) работ за последние три года (Приложения 2-3)

- документы о повышении квалификации за последние три года;

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (справка об отсутствии/наличии судимости);

Для других лиц:

- документы об образовании;

- копии документов о наличии ученых степеней, ученых (почетных) званий;

- список опубликованных учебно-методических и научных (творческих) работ;

- документы о повышении квалификации за последние три года;

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (справка об отсутствии/наличии судимости);

- личный листок по учету кадров, автобиография;

- согласие на обработку персональных данных.

Начальник управления кадров по окончании срока подачи документов передает их первому проректору, проректору по учебной работе² для принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсе.

10. 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 допускаются к конкурсу так же, как и лица, имеющие

специальную подготовку и стаж работы.

11. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) непредставления документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения;
б) нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;

в) несоответствия требованиям, предъявляемым по соответствующей должности в части:

- наличия базового высшего образования, соответствующего профилю преподаваемых дисциплин;
- наличия ученой степени, ученого (почетного) звания;
- наличия учебно-методических и научных (творческих) работ, опубликованных за последние три года;
- прохождения повышения квалификации за последние три года;
- наличия необходимого стажа научно-педагогической работы.

12. Проведение конкурса осуществляется на должности:

- профессора - ученым советом университета³;
- ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента - учеными советами соответствующих институтов (высших школ).

По решению ректора университета право проведения конкурса на замещение вакантной должности профессора может быть делегировано ученому совету соответствующего института (высшей школы).

13. Документы допущенных к конкурсу претендентов начальник управления кадров под роспись передает секретарям соответствующих ученых советов не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения конкурса.

14. Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

15. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается ученым советом путем тайного голосования с использованием бюллетеней (Приложение 4) и оформляется протоколом заседания ученого совета.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании ученого совета. Неявка претендента на заседание ученого совета не является препятствием для проведения конкурса.

Очные заседания ученого совета могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием платформ видеоконференцсвязи. Регистрация членов ученого совета, участвующих в дистанционном заседании, запись на выступления, голосование осуществляются с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференцсвязи.

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

Если голосование проводилось по одному (двум) претенденту и он (ни один из них) не получил необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по трем и более претендентам и ни один 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.

В случае, если при повторном тайном голосовании ни один из претендентов не получил более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

16. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов,

подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

17. После проведения конкурса все документы, поступившие на конкурс от каждого из претендентов, а также выписка из протокола заседания ученого совета о результатах конкурса (Приложение 5), передаются секретарем ученого совета в управление кадров в день заседания ученого совета.

18. Секретарь ученого совета сообщает результаты конкурса претенденту путем ознакомления его с выпиской из протокола заседания ученого совета под роспись.

19. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный пунктом 3 настоящего Положения.

С лицом, успешно прошедшим конкурс, новый трудовой договор может не заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

21. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия коллегиальным органом управления решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

¹для ВШТЭ – управление кадров ВШТЭ

²для ВШТЭ – первый проректор

³ученым советом ВШТЭ

Ректору СПбГУПТД
А.В. Демидову

от _____
должность, кафедра

Ф., И., О.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность

кафедры

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Дата

Претендент

Подпись

Зав. кафедрой

Подпись

Дополнение к списку опубликованных учебно-методических изданий и научных трудов за 20__ - 20__ гг.

Ф.И.О.

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент

Подпись, Ф.,И.,О.

Список верен:

Заведующий кафедрой

Подпись, Ф.,И.,О.

Ученый секретарь ученого совета

Подпись, Ф.,И.,О.

Дата

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

- а) учебно-методические 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 и т.п., зарегистрированные в установленном порядке.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебно-методических изданий и научных трудов с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа:

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если

работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебно-методического издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным.

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, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; 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 выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперiodических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

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 или п.л., продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

В графе 6 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 другие, всего _____ человек».

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

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Дополнение к списку творческих работ за 20__ - 20__ г.г.

Ф.И.О.

№ п/п	Виды творческих работ, их количество, форма участия	Место публичного представления	Год публичного представления
1	2	3	4

Претендент

Подпись, Ф.,И.,О.

Список верен:
Заведующий кафедрой

Подпись, Ф.,И.,О.

Ученый секретарь ученого совета

Подпись, Ф.,И.,О.

Дата

Примечания.

1. Список составляется в хронологической последовательности со сквозной нумерацией.
2. В графе 2 указываются **реализованные и публично представленные** творческие проекты (перечень произведений изобразительного, монументально-декоративного, прикладного и др. искусства, представленные на выставках, фестивалях, конкурсах, реализованные архитектурные, дизайнерские иные творческие проекты (указываются вид, название, размеры, техника исполнения, факт присвоения победителя, лауреата, дипломанта – при наличии); выступления на радио и телевидении, аудио- и видеозаписи творческой деятельности (роль соискателя в создании творческой работы (дизайнер, художник-оформитель и др.)).
3. В графе 3 указывается организация культуры и искусства или иная организация, в которой была представлена творческая работа и место ее нахождения (страна, административно-территориальное образование, город); студия записи, киностудия, программа радиопередачи, телеканал).

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА"

Ученый совет _____

(наименование)

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсу на должность

(наименование должности, кафедры, структурного подразделения)

(дата заседания и № протокола)

фамилия(и), имя, отчество претендента (ов):

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнуто более одной фамилии или вычеркнуты все фамилии, признается недействительным.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА"

Ученый совет _____
(наименование)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

№ _____ от _____

Ученый совет утвержден в составе _____ чел.

На заседании присутствовало _____ чел.

Слушали: о конкурсе на замещение вакантной должности.

Должность _____

Кафедры _____

Постановили: _____
избрать/не избрать

На должность _____

Кафедры _____

Результаты голосования:

За _____

Против _____

Воздержался _____

Председатель ученого совета

Подпись, Ф.,И.,О.

Ученый секретарь совета

Подпись, Ф.,И.,О.

«Ознакомлен»

дата, Ф.И.О., подпись претендента