

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФИЦ КазНЦ РАН

от 28.08.2019 № 159

Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФИЦ КазНЦ РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Казанский научный центр Российской академии наук» (далее – Положение, ФИЦ КазНЦ РАН, соответственно), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС), осуществляющих образовательную деятельность в отделе аспирантуры ФИЦ КазНЦ РАН, и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. К профессорско-преподавательскому составу относятся следующие должности педагогических работников отдела аспирантуры ФИЦ КазНЦ РАН:

- Преподаватель
- Старший преподаватель
- Доцент
- Профессор

1.3. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в ФИЦ КазНЦ РАН, 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 в ФИЦ КазНЦ РАН без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.4. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе работника ППС с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией ФИЦ КазНЦ РАН 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.

1.5. Для регистрации и работы с документами претендентов на конкурс приказом директора ФИЦ КазНЦ РАН назначается ответственное лицо из числа сотрудников кадровой службы. В его обязанности входит проверка комплектности представляемых документов, правильного их заполнения, работа по предоставлению справочной информации претендентам о замещаемой должности, основных условиях трудового договора и процедуре проведения конкурса, составление заключения для конкурсной комиссии по каждой кандидатуре, подготовка бюллетеней для тайного голосования и протоколов подсчета голосов при тайном голосовании.

1.6. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится Конкурсной комиссией, в состав которой входят представители первичной профсоюзной организации работников. Конкурсная комиссия должна включать не менее 5 человек.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года отдел аспирантуры готовит список фамилий работников ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

Утвержденный приказом ФИЦ КазНЦ РАН список размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://knc.ru/> (далее - сайт ФИЦ КазНЦ РАН).

2.2. Конкурс на вакантные должности в установленном порядке объявляется приказом ФИЦ КазНЦ РАН в период учебного года на основании служебной записки начальника отдела аспирантуры (Приложение А) для должности преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора.

Служебные записки предоставляются в кадровую службу в срок не позднее 75 дней до указанной в ней даты проведения конкурса.

2.3. Конкурс объявляется приказом директора ФИЦ КазНЦ РАН с размещением на сайте ФИЦ КазНЦ РАН не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

В приказе о проведении конкурса на сайте указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- размер ставки вакантной должности;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

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

2.4. До окончания срока приема документов, указанного в приказе об объявлении конкурса, ответственному лицу ФИЦ КазНЦ РАН, назначаемому приказом ФИЦ КазНЦ РАН:

2.4.1. Претендент на конкурс, не являющийся работником ФИЦ КазНЦ РАН, предоставляет следующие документы:

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- копии диплома о высшем образовании, ученой степени и аттестата о присвоении ученого звания;
- личный листок по учету кадров;
- анкету;
- копию трудовой книжки;
- фотографию размером 4х5;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заявление (Приложение Б) о допуске к участию в конкурсе;
- список научных и учебно-методических трудов (Приложение В);
- заключение по предварительному медицинскому осмотру.

2.4.2. Претендент на конкурс, являющийся работником ФИЦ КазНЦ РАН, предоставляет следующие документы:

- заявление о допуске к участию в конкурсе;
- список трудов за период, предшествующий избранию;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в случае отсутствия в личном деле);
- заключение по предварительному медосмотру (в случае отсутствия в личном деле).

2.5. Претендент на конкурс имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором ФИЦ КазНЦ РАН и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.6. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

2.7. Решение по конкурсу принимается конкурсной комиссией путем тайного голосования (образец бюллетеня для тайного голосования – Приложение Г) и оформляется протоколом (образец – Приложение Д).

2.8. Конкурсная комиссия правомочна рассматривать кандидатуры и проводить голосование при наличии кворума (не менее 2/3 списочного состава). Кворум уточняется по явочному листу членов комиссии при выдаче им бюллетеней под роспись.

2.9. Подсчет голосов осуществляет секретарь Конкурсной комиссии, избираемый на каждое заседание путем открытого голосования, протокол подписывается Председателем Конкурсной комиссии.

2.10. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов конкурсной комиссии от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава членов.

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 проводится второй тур, 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.

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

2.12. До проведения тайного голосования до сведения членов Конкурсной комиссии доводится заключение, составленное ответственным лицом по каждой кандидатуре.

2.13. После прохождения конкурса секретарь конкурсной комиссии представляет в кадровую службу конкурсные документы и выписки из протокола заседания Конкурсной комиссии об избрании (неизбрании) на должность.

3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора

3.1. С лицом, успешно прошедшим конкурсный отбор, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. Трудовые договоры на замещение должностей ППС могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

По результатам конкурса или выборов с работником заключается трудовой договор и издается приказ директора о приеме работника на работу.

3.2. Должность работника ППС объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу лицо, впервые

успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в ФИЦ КазНЦ РАН, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

3.3. Любые изменения и дополнения, вносимые в договор, определяются дополнительным соглашением к трудовому договору, которое является неотъемлемой его частью.

3.4. При заключении трудового договора с работником ППС не может быть предусмотрено условие об испытании в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса РФ.

3.5. При избрании работника ППС по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.6. При переводе работника на должность 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, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.7. Истечение срока трудового договора с работником ППС является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- непредставления работником документов для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения для последующего заключения трудового договора на очередной срок;
- если работник не прошел конкурсный отбор.

3.8. Расторжение трудового договора с работником ППС может быть досрочным:

- по инициативе работника (собственное желание);
- по инициативе работодателя;
- по обстоятельствам, независящим от воли сторон.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением Законодательства РФ. Все изменения и дополнения в настоящее Положение должны быть письменно оформлены и утверждены приказом ФИЦ КазНЦ РАН в установленном порядке.

5. Нормативная база

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

5.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

5.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 8.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

5.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

5.5. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования. Уровень высшего образования: Подготовка кадров высшей квалификации.

5.6. Устав Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Казанский научный центр Российской академии наук».

5.7. Локальные нормативные акты ФИЦ КазНЦ РАН.

Приложение А
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу ФИЦ КазНЦ РАН

Директору ФИЦ КазНЦ РАН

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас объявить конкурс на замещение должностей
профессорско-преподавательского состава

Должность	Размер ставки	Предполагаемая кандидатура	Дата, время, и место проведения конкурса

Подпись, дата

Приложение Б

к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу ФИЦ КазНЦ РАН

Директору ФИЦ КазНЦ РАН

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к конкурсу на замещение должности

_____ объявленного на официальном сайте ФИЦ КазНЦ РАН приказом от _____ № __, с последующим заключением трудового договора.

С условиями проведения договора и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФИЦ КазНЦ РАН ознакомлен(а).

Перечень документов прилагаю:

	Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность)
	Копия диплома о высшем образовании
	Копия диплома о присвоении ученой степени
	Копия аттестата о присвоении ученого звания
	Личный листок по учету кадров
	Анкета
	Копия трудовой книжки
	Фотографию (3x4 или 4x5)
	Справка о наличии (отсутствии) судимости и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
	Список научных и учебно-методических трудов
	Заключение по предварительному медицинскому осмотру
	Автобиография

Подпись, дата

Приложение В

к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу ФИЦ КазНЦ РАН

СПИСОК
научных и учебно-методических трудов

(ФИО соискателя полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы

Кандидат

Подпись

ФИО

Список заверяется по основному месту работы

Примечания:

- Список 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;
- В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа. Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.
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.
В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).
В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются 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, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); 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 их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.
Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.
В графе 5 (Объем) указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).
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".
- Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.
- Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Приложение Г

к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу ФИЦ КазНЦ РАН

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Федеральный исследовательский центр
«Казанский научный центр Российской академии наук»
(ФИЦ КазНЦ РАН)

БЮЛЛЕТЕНЬ

Для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

(наименование должности)

Конкурсная комиссия ФИЦ КазНЦ РАН
Дата, номер протокола

ФИО	Результат голосования
	ЗА
	ПРОТИВ

В графе «Результат голосования» вычеркнуть ненужное

Приложение Д

к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу ФИЦ КазНЦ РАН

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Федеральный исследовательский центр
«Казанский научный центр Российской академии наук»
(ФИЦ КазНЦ РАН)

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии

Дата

№

г. Казань

ПРИСУТСТВОВАЛИ: ___ члена комиссии из ___ списочного состава.

СЛУШАЛИ: О конкурсном отборе на должность _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать _____
ФИО

На должность (размер ставки) _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ:

Бюллетеней с отметкой ЗА _____

Бюллетеней с отметкой ПРОТИВ _____

Недействительных бюллетеней _____

ВЕРНО:

Председатель конкурсной комиссии _____
Подпись _____ ФИО