

Принято решением  
Ученого совета ГБОУ ВО МО  
«Академия социального управления»  
от 31.03.2016 г.

Утверждено приказом  
ГБОУ ВО МО  
«Академия социального управления»  
от 04.04.2016 № 74-07

## **РЕГЛАМЕНТ**

организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Академия социального управления»

### **Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники), в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Академия социального управления» (далее – Академия), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

Настоящий Регламент распространяется на следующие должности педагогических работников: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор.

2. Регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12. 2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, и иными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления» и локальными актами Академии.

3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в Академии, 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 проведения конкурса 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.

4. Итогом конкурса является заключение трудового договора с претендентом, успешно прошедшим конкурс.

#### **Порядок и процедура организации и проведения конкурса**

5. Организационно-правовое управление Академии ежегодно до 01 марта текущего года готовит служебную записку ректору об истечении сроков трудовых договоров с педагогическими работниками, в том числе работающими на условиях совместительства, в следующем учебном году.

Не позднее 30 апреля текущего года на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организационно-правовое управление размещает фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

6. Конкурс на замещение должностей педагогических работников Академии, являющихся вакантными, объявляется приказом ректора на основании служебных записок заведующих кафедрами, а в случае их отсутствия - на основании служебной записки курирующего проректора (примерный образец в Приложении № 1).

7. Ученый секретарь готовит проект приказа ректора об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников Академии.

Объявление о проведении конкурса размещается на доске объявлений и официальном сайте Академии ([www.asou-mo.ru](http://www.asou-mo.ru)) не позднее, чем за два месяца до даты его проведения.

8. В течение месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Академии претенденты представляют следующие документы для участия в конкурсе:

- 8.1. заявление на имя ректора Академии на участие в конкурсе на замещение должности (примерный образец в Приложении № 2);
- 8.2. копия документа, удостоверяющего личность;
- 8.3 копия диплома о высшем образовании с приложением;
- 8.4. копия диплома кандидата /доктора наук;
- 8.5. копия аттестата доцента / профессора;
- 8.6. копия трудовой книжки, заверенная по последнему месту работы или нотариально заверенная;

8.7. список научных трудов, научных и учебно-методических работ за последние 5 лет (примерный образец в Приложении № 3);

8.8. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются законодательством Российской Федерации;

8.9. медицинское заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования), выданное в порядке и по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н.

9. Заявления на участие в конкурсе принимаются с даты объявления конкурса на замещение должности педагогического работника. Прием заявлений завершается за 10 дней до даты проведения конкурса.

Не позднее чем за 9 дней до даты проведения конкурса ученый секретарь передает заявления и документы в организационно-правовое управление для установления соответствия претендентов квалификационным требованиям по должности.

10. Претенденты, являющиеся педагогическими работниками Академии, при прохождении конкурса представляют документы, указанные в п.п. 8.1. и 8.7., а также отчет по учебной и научно-методической работе за период, прошедший с предыдущего конкурса.

11. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

11.1. несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

11.2. непредставления установленных документов;

11.3. нарушения установленных сроков поступления заявления.

12. По окончании установленного срока приема заявлений документы претендентов направляются на соответствующую кафедру для принятия рекомендаций по замещению конкурсной должности. Рекомендации кафедры в письменном виде (примерный образец в Приложении № 4) представляются ученому секретарю не позднее, чем за 3 дня до заседания Ученого совета и доводятся до сведения членов Ученого совета.

13. Обсуждение и конкурс претендентов на должности педагогических работников проводятся на заседании Ученого совета Академии. Решение по конкурсу принимается по результатам тайного голосования (Приложение № 5).

14. Успешно прошедшим конкурс считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

Если ни один из претендентов не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. Если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

16. В пятидневный срок после принятия Ученым советом решения по конкурсу ученый секретарь направляет в отдел кадров организационно-правового управления Академии выписки из протокола заседания Ученого совета.

17. На основании решения Ученого совета отдел кадров организационно-правового управления Академии обеспечивает заключение трудового договора и готовит проект приказа ректора о приеме на работу претендентов, успешно прошедших конкурс на соответствующую должность. Оформление трудового договора осуществляется в течение 30 дней с даты проведения конкурса.

Если в течение указанного срока лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило трудовой договор по собственной инициативе, должность объявляется вакантной.

#### **Срок трудового договора с педагогическими работниками, прошедшими конкурс**

18. Срочный трудовой договор с педагогическими работниками, успешно прошедшими конкурс, заключается:

18.1. на период до одного года с лицами, впервые прошедшими конкурс на должность педагогического работника Академии;

18.2. на период до пяти лет с лицами, прошедшими конкурс во второй и более раз подряд.

19. Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения Ученого совета Академии. При этом дата окончания трудового договора устанавливается не позднее 31 августа соответствующего года.

Приложение № 1  
к Регламенту организации и проведения  
конкурса на замещение должностей  
педагогических работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому составу, в  
государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования Московской  
области «Академия социального управления»

*Примерный образец*

Ректору АСОУ

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас объявить конкурс на замещение должности  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ставки (реализуемые  
дисциплины: ).  
*полное наименование должности* *объем ставки, реализуемые дисциплины*

Квалификационные требования в соответствии с нормативными документами.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Регламенту организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Академия социального управления»

*Примерный образец*

Ректору АСОУ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень / учение звание;  
для работников Академии –  
должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к конкурсу на замещение должности \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ ставки)

*полное наименование должности*

с последующим заключением трудового договора.

С условиями конкурса ознакомлен(а).

Перечень прилагаемых документов:

1.

2.

...

Дата

Подпись

Согласовано:

Объявление о конкурсе от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Ученый секретарь \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Соответствие квалификационным требованиям по должности:

Начальник отдела кадров ОПУ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Приложение № 3  
к Регламенту организации и проведения  
конкурса на замещение должностей  
педагогических работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому составу, в  
государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования  
Московской области «Академия социального  
управления»

*Примерный образец*

**СПИСОК**  
**научных и учебно-методических трудов**  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. соискателя полностью)

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

Дата \_\_\_\_\_  
Соискатель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Список верен:  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Ученый секретарь \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.п.

**Примечание:**

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

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

2. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, брошюра, статья, тезисы; 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".

3. 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.

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



Приложение № 4  
к Регламенту организации и проведения  
конкурса на замещение должностей  
педагогических работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому составу, в  
государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования  
Московской области «Академия социального  
управления»

*Примерный образец*

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ *наименование кафедры*

о рекомендации к избранию на должность \_\_\_\_\_  
*наименование должности*

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

- Фамилия, имя, отчество, год рождения
- Год окончания ВУЗа, полное наименование, специальность по диплому.
- Наличие ученых степеней и ученых званий в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль наук), по которому проводилась аттестация). Пребывание в аспирантуре, докторантуре
  - Стаж научно-педагогической работы, в том числе в Академии. Основные этапы трудовой и научно-педагогической деятельности
  - Основные учебные курсы, в том числе лекционные. Участие в методическом обеспечении учебного процесса и в научно-организационной работе
  - Основные учебные, методические и научные труды, опубликованные за последние 5 лет, предшествующие конкурсу
  - Количество публикаций в журналах из Перечня ВАК
  - Число ссылок на публикации в РИНЦ
  - Индекс Хирша по РИНЦ (за весь период творческой деятельности) .
  - Направления научной деятельности
  - Участие в подготовке научных кадров
  - Участие в научных программах и грантах
  - Работа в научных и профессиональных обществах, советах, ассоциациях.
  - Почетные звания, награды, премии и т.п.

Кафедра \_\_\_\_\_ после обсуждения научно-педагогической деятельности на заседании \_\_\_\_\_ на основании результатов открытого/  
*дата заседания*

тайного (ненужное зачеркнуть) голосования: (за-\_\_\_\_\_, против -\_\_\_\_\_, воздержались-\_\_\_\_\_), рекомендует \_\_\_\_\_ **ФИО** \_\_\_\_\_ избрать по конкурсу на замещение должности \_\_\_\_\_ сроком до 31 августа \_\_\_\_\_ года с последующим заключением трудового договора.

Дата  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 5  
к Регламенту организации и проведения  
конкурса на замещение должностей  
педагогических работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому составу, в  
государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования  
Московской области «Академия социального  
управления»

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Академия социального управления»

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по конкурсу на должность

---

(наименование должности)

на заседании Ученого совета от \_\_\_\_\_ (дата) протокол № \_\_\_\_\_ .

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

(Фамилии претендентов приводятся в алфавитном порядке).

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.