

ПРИНЯТО решением
Ученого совета СЛИ
от « 25 » октября 2018 г.
№ 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СЛИ
от « 26 » октября 2018 г.
№ 197/о

**РЕГЛАМЕНТ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ,
в Сыктывкарском лесном институте (филиале)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова» (СЛИ)**

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1. СЛИ, институт – Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

2. Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

3. Регламент – Регламент о деятельности комиссии по организации проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Сыктывкарском лесном институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

4. Комиссия – комиссия по организации проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в СЛИ.

5. Претендент – лицо, заявляющее об участии в конкурсе.

7. Ученый совет – выборный представительный коллегиальный орган СЛИ, со сроком полномочий не более 5 (пяти) лет.

8. Секретарь Ученого совета – лицо, входящее в состав Ученого совета, осуществляющее подготовку заседаний Ученого совета СЛИ, контроль за реализацией его решений и координацией взаимодействия Ученого совета СЛИ и структурных подразделений СЛИ в соответствии с полномочиями Ученого совета СЛИ, ведение документации Ученого совета.

9. Факультет – учебно-научное и административное подразделение института, осуществляющее учебную, воспитательную, методическую и научно-исследовательскую деятельности в рамках подготовки обучающихся по одному или нескольким направлениям подготовки.

10. Декан – глава факультета в образовательном учреждении высшего образования, руководит учебной, воспитательной и научной работой.

11. Кафедра – учебно-научное подразделение института, осуществляющее учебную, воспитательную, методическую и научно-исследовательскую деятельности в рамках подготовки обучающихся по одной или нескольким родственным программам высшего образования.

12. Заведующий кафедрой – руководитель кафедры в образовательном учреждении высшего образования.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Регламент определяет состав комиссии, организацию проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, реализующих образовательные программы высшего образования, а также документирование данной процедуры.

2.2. Регламент является локальным нормативным актом СЛИ, разработанным в соответствии:

с Конституцией Российской Федерации,

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ,

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»,

- Приказом 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»,

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении Профессионального стандарта педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»,

а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования,

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»,

- Положением СЛИ,

- локальными нормативными актами СЛИ.

2.3. Избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности педагогического работника предшествует заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность.

2.4. 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;

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

2.5. К конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, не допускаются лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускаются к осуществлению педагогической деятельности, а именно:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

2.6. Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой, декана факультета. Должность заведующего кафедрой, декана факультета является выборными. Порядок проведения выборов на должность заведующего кафедрой, декана факультета

определяется Уставом Университета, Положением СЛИ и локальными нормативными актами СЛИ.

Не проводится конкурс на вакантные должности при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией института, 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.

2.7. СЛИ обеспечивает создание условий для ознакомления претендентов на замещение должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, с локальными нормативными актами СЛИ на официальном сайте СЛИ.

Претенденты на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеют право ознакомиться с локальными нормативными актами СЛИ, настоящим Регламентом, квалификационными требованиями по соответствующей должности, должностной инструкцией.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Для организации проведения конкурса в СЛИ сформирована комиссия.

3.2. В состав комиссии включены:

- начальник УМУ,
- начальник УПиКО,
- начальник ОК,
- секретарь Ученого совета СЛИ,
- председатель профкома первичной профсоюзной организации СЛИ,
- секретарь (без права голоса).

3.3. Состав комиссии утверждается приказом директора СЛИ, в котором указывается пофамильный список состава комиссии.

3.4. Председатель комиссии избирается членами комиссии из членов комиссии. Председатель комиссии распределяет обязанности членов комиссии.

3.5. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии и председательствует на ее заседании;
- знакомит членов комиссии с заявлениями, поступившими на конкурс с приложенными к ним копиями документов, а также с дополнительно представленными претендентом характеризующими его материалами, или определяет докладчика из числа членов комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии, представленный секретарем.

3.6. Секретарь комиссии:

- оформляет проекты локальных нормативных актов, регулирующих вопросы проведения конкурсного отбора;
- оформляет бланки необходимой документации, контролирует их тиражирование в достаточном количестве;
- оформляет информационные и справочные материалы, необходимые для организации конкурса, контролирует своевременность их размещения на официальном сайте СЛИ;
- контролирует предоставление необходимых помещений, оборудования, расходных материалов для обеспечения работы комиссии;
- контролирует соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации при организации и документационном обеспечении деятельности комиссии.

3.7. Председатель комиссии назначает дату, время и место проведения заседания комиссии.

3.8. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие по его поручению член комиссии.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

3.10. Информация, полученная членами комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющих в свободном доступе, включая сеть Интернет, является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения претендентов, высказанных суждениях и ходе голосования.

3.11. Комиссия проводит анализ документов на соответствие претендента квалификационным требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, Профессионального стандарта, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации, иных локальных нормативных актов института.

3.12. Протокол заседания комиссии предоставляется на заседание Ученого совета с полной информацией о соответствии или несоответствии претендента квалификационным требованиям к должности педагогического работника.

4. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

4.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года на официальном сайте СЛИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявляются фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

4.2. Конкурс на замещение должностей педагогических работников института объявляется на сайте СЛИ не менее чем за два месяца до даты его проведения.

При наличии вакантной должности педагогического работника конкурс в установленном порядке объявляется в период учебного года.

В объявлении о конкурсе на замещение должностей педагогических работников СЛИ указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- 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 СЛИ);
- место и дата проведения конкурса.

Подготовку данного объявления обеспечивает отдел кадров СЛИ.

4.3. Для участия в конкурсе претендент подает по месту, указанному в объявлении, следующий комплект документов:

4.3.1. Заявление об участии в конкурсе на замещение должности педагогического работника (приложение 1). Заявление подается не позднее окончательной даты приема, указанной в объявлении о проведении конкурса.

4.3.2. Копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям по вакантной должности педагогического работника, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

К документам, подтверждающим соответствие претендента квалификационным требованиям, относятся:

- дипломы о высшем образовании;
- дипломы кандидата и/или доктора наук;
- аттестаты доцента и/или профессора;

- документы, подтверждающие стаж научно-педагогической работы (копия трудовой книжки, заверенная по основному месту работы, подтверждающая стаж научно-педагогической работы и/или справки о научно-педагогическом стаже и др.).

К документам, подтверждающим отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, относятся:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и/или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- справка об административном наказании за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача;

- документы, подтверждающие прохождение предварительного и периодического медицинских осмотров (заключение медицинской организации, личная медицинская книжка работника с отметкой об отсутствии противопоказаний к педагогической деятельности);

4.3.3. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности педагогического работника;

- непредставления установленных п. 3.3.2. документов;

- нарушения установленных сроков поступления заявления.

4.3.4. Иные дополнительные документы и сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

а) список научных и учебно-методических работ (приложение 2);

б) отчет о педагогической работе за предыдущий период избрания (приложение 3);

в) документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации, стажировки и др. документы, подтверждающие профессиональное развитие);

г) согласие на обработку персональных данных.

4.4. Отдел кадров СЛИ передает документы, представленные претендентом на соответствующую должность, в комиссию.

Комиссия проводит анализ документов на соответствие претендента квалификационным требованиям.

4.5. До проведения Ученым советом процедуры конкурсного избрания на должности педагогических работников кандидатуры претендентов рассматриваются на заседании кафедры.

4.6. На заседании кафедры открытым голосованием по каждому претенденту принимается решение рекомендовать или не рекомендовать его Ученому совету к избранию по конкурсу. В открытом голосовании принимают участие педагогические работники кафедры, в том числе внутренние и внешние совместители.

Решение о рекомендации кандидатуры претендента к избранию по конкурсу принимается, если за него проголосовало более 50 процентов от числа присутствующих на заседании кафедры педагогических работников при кворуме не менее 50 процентов списочного состава кафедры.

4.7. Кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре, где оцениваются основные результаты деятельности претендента на должность педагогического работника за предыдущий период избрания (для преподавателей, работающих в институте) по следующим направлениям деятельности:

- учебная и методическая работа;

- научная работа;

- воспитательная и др. виды преподавательской работы.

В рекомендациях должны быть указаны сведения об обеспеченности реализуемых(ой) претендентом учебных(ой) дисциплин(ы) (модулей(я)) учебно-методическими материалами, в том числе для самостоятельной работы обучающихся; сведения о профессиональном развитии претендента на должность (повышение квалификации, стажировки и др. видах); дана оценка проведенным претендентом пробных лекций или других учебных занятий.

4.8. По итогам заседания кафедры оформляется выписка из протокола заседания кафедры (приложение 4), в которой указываются: присутствующие на заседании кафедры, заданные вопросы, полученные ответы, выступления по кандидатуре претендента, замечания, рекомендации, результаты голосования. Выписка из протокола кафедры подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания.

Выписку из протокола заседания кафедры по рассматриваемой кандидатуре на должность педагогического работника заведующий кафедрой передает секретарю Ученого совета института не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Ученого совета института.

4.9. Конкурсное избрание на должности педагогических работников института проводится на Ученом совете института путем тайного голосования. Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на Ученом совете. Неявка претендента на заседание не является препятствием для проведения конкурсного избрания. Решение по результатам голосования оформляется протоколом.

4.10. На заседании Ученого совета секретарь Ученого совета доводит до членов Ученого совета информацию о претендентах на вакантные должности педагогических работников, заключение кафедры, рекомендации комиссии института.

Ученый совет открытым голосованием принимает решение о включении кандидатуры претендента на вакантную должность педагогического работника в бюллетень для тайного голосования. Перед началом голосования каждому члену Ученого совета (под роспись) выдается бюллетень для тайного голосования (приложение 5). Члены Ученого совета, избираемые по конкурсу на должности педагогических работников, участвуют в голосовании и учитываются при определении кворума.

Голосование осуществляется следующим образом:

а) если член Ученого совета голосует за одного из кандидатов, то он оставляет в бюллетене фамилию этого кандидата и вычеркивает фамилии остальных кандидатов;

б) если член Ученого совета голосует против всех кандидатов, то он вычеркивает фамилии всех кандидатов.

Недействительным признается бюллетень, в котором оставлены не вычеркнутыми фамилии двух и более кандидатов.

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 2/3 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 проводится второй тур конкурсного 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.

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

4.12. По результатам конкурса секретарь Ученого совета института не позднее, чем через три рабочих дня после заседания Ученого совета института передает в отдел кадров института оформленный комплект документов: выписку из протокола заседания Ученого совета института, документы претендента, выписку из протокола заседания кафедры и др.

Секретарь Ученого совета в течение двух рабочих дней после даты проведения конкурса уведомляет лиц, участвовавших в конкурсном отборе, о результатах конкурса.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5.1. Трудовые отношения в СЛИ регулируются трудовым договором.

Содержание трудового договора определяется соглашением сторон и не может противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

5.3. С претендентом, не состоящим в трудовых отношениях с СЛИ и избранным на должность педагогического работника, заключается трудовой договор на срок, в соответствии с условиями проведения конкурса.

5.4. С претендентом, состоящим в трудовых отношениях с институтом и избранным на прежнюю или на вышестоящую должность, заключается дополнительное соглашение.

5.5. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом института претендент, успешно прошедший конкурс на замещение данной должности в институте, не заключил трудовой договор по собственной инициативе.

5.6. Если претендент на момент проведения конкурса не прошел процедуру избрания по конкурсу или не изъявил желания участвовать в конкурсе, то трудовой договор с ним прекращается со дня, следующего за днем окончания срока действия соответствующего трудового договора, о чем издается приказ директора СЛИ.

Конец документа