

Положение
о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение, Университет) определяет порядок, условия замещения в Университете должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники), и заключения с ними трудовых договоров.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 декабря 2023 г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

1.3. Настоящее Положение распространяется на следующие должности педагогических работников: директор института, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на педагогическую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение должностей педагогических работников (далее – конкурс) с указанием срока избрания. Срок избрания по конкурсу определяется ученым советом института/ Университета в соответствии с частью 2 статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации и настоящим Положением. Трудовой договор на

определенный срок может быть заключен в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

Допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год в случае, когда планируемая учебная нагрузка педагогического работника исключает возможность установления трудовых отношений с ним на срок не менее трех лет.

Прохождение по конкурсу обязательно для всех претендентов на замещение должности педагогического работника по основному месту работы.

1.4. Конкурс не проводится при переводе педагогического работника с его согласия (в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности/штата):

на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности;

на условия неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении;

при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.5. 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 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.

2. Порядок замещения должностей педагогических работников по результатам конкурса

2.1. Порядок конкурса включает в себя:

объявление о проведении конкурса;

подачу документов претендента для участия в конкурсе;

рассмотрение претендента на заседании кафедры/департамента (за исключением должности директора института);

рассмотрение претендента на заседании ученого совета института (за исключением должности директора института);

рассмотрение претендента на заседании ученого совета Университета (при замещении должности директора института, профессора).

2.2. Объявление о проведении конкурса.

2.2.1. Не позднее 1 июля текущего учебного года ректор или уполномоченное им лицо по представлению отдела кадрового учёта управления финансами объявляет список педагогических работников (фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

Данная информация размещается на официальном сайте Университета – www.mgpu.ru (далее – официальный сайт Университета).

2.2.2. При наличии запланированной учебной нагрузки на следующий учебный год заведующие кафедрами/начальники департаментов в течение текущего учебного

года подают служебные записки по возглавляемым ими кафедрам/департаментам ректору или уполномоченному им лицу с предложением объявить конкурс на замещение должностей, занятых педагогическими работниками, срок трудовых договоров которых истекает в следующем учебном году.

Служебные записки заведующих кафедрами/начальников департаментов визируются директорами соответствующих институтов Университета и подписываются ректором или уполномоченным им лицом.

К служебным запискам об объявлении конкурса (за исключением должности директора института) прилагаются обоснования по каждой объявляемой должности о периоде, в котором может быть обеспечена учебная нагрузка по данной должности, с указанием, что заключение гражданско-правовых договоров на оказание преподавательских услуг на нагрузку не повлияет. Обоснование подписывает заведующий кафедрой/начальник департамента и директор института.

2.2.3. При сокращении контингента обучающихся, изменении перечня реализуемых образовательных программ, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), влекущих за собой уменьшение учебной нагрузки по кафедре/департаменту института, конкурс может проводиться только по должностям, по которым запланирована учебная нагрузка.

2.2.4. Служебная записка об окончании срока пребывания в должности директора института и дате проведения предстоящего конкурса подается ректору Университета ученым секретарем Университета.

2.2.5. Информация о конкурсе размещается ученым секретарем Университета на официальном сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.2.6. Конкурс на вакантную должность может объявляться в течение учебного года, при этом педагогический работник принимается или переводится на должность только после избрания по конкурсу.

2.2.7. В объявлении о проведении конкурса, размещенном на официальном сайте Университета, указывается:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления на сайте Университета);

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

срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

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

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

2.2.8. Срок приема заявления исчисляется со следующего дня после размещения объявления о конкурсе на сайте Университета и истекает в срок,

указанный в объявлении. Если последний день срока приема заявления приходится на нерабочий день, то днем окончания срока приема заявления считается следующий за ним рабочий день.

Заявления, поданные после даты окончания приема заявлений, установленной Университетом, не рассматриваются, и кандидаты к конкурсу не допускаются.

2.2.9. Конкурс может быть отменен ректором или уполномоченным им лицом в соответствии со статьей 1058 ГК РФ в течение первой половины срока проведения конкурса (не позднее 10 календарных дней до заседания ученого совета института). Основанием для отмены конкурса является служебная записка структурного подразделения, подписанная директором института, завизированная курирующим проректором и проректором, курирующим учебную работу. В объявлении о проведении конкурса ученым секретарем Университета делает соответствующая запись об отмене конкурса.

2.3. Подача документов на конкурс.

2.3.1. В срок, указанный в объявлении, размещенном на сайте Университета, претендент, работающий в Университете, подает заявление об участии в конкурсе на замещение должности по соответствующей кафедре/департаменту, завизированное заведующим кафедрой/начальником департамента и директором института.

2.3.2. К заявлению претендента, работающего в Университете, прилагаются следующие документы:

представление, подписанное директором института, заведующим кафедрой / начальником департамента (кроме должности директора института) и ученым секретарем Университета;

обновленный список опубликованных учебных изданий и научных трудов (за период с предыдущего избрания по конкурсу или по желанию претендента: за последние пять лет – при замещении должности профессора, директора института; за последние три года – при замещении должностей доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента), подписанный претендентом, заведующим кафедрой/начальником департамента (кроме должности директора института) и ученым секретарем Университета;

документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования: справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

копии документов, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям (при переводе на другую должность).

2.3.3. Претендент на замещаемую должность, не являющийся работником Университета (далее – сторонний претендент), подает заявление в сроки, указанные в объявлении, в ученым совет Университета по адресу: 129226, г. Москва, 2-ой Сельскохозяйственный проезд, д. 4, корп. 1, кабинет 165 с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00 часов (обед с 13.00 до 13.45) или в структурное подразделение, указанное в объявлении. Документы, поступившие в ученым совет Университета, передаются в соответствующее структурное подразделение для дальнейшего рассмотрения.

2.3.4. К заявлению стороннего претендента прилагаются следующие документы:

копии документов о высшем образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие научно-педагогический стаж;

представление и список опубликованных учебных изданий и научных трудов по профилю деятельности (за весь период трудовой деятельности), подписанные претендентом (с дальнейшим подписанием у заведующего кафедрой/начальника департамента, по которой объявлен конкурс, директором института и ученым секретарем Университета);

документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования: справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью;

иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям (по желанию претендента).

2.3.5. Документы для участия в конкурсе на замещаемую должность директора института (заявление и документы, перечисленные в пунктах 2.3.2. или 2.3.4.) подаются ученому секретарю Университета в сроки, указанные в объявлении о конкурсе, с последующим согласованием с ректором или уполномоченным им лицом.

2.3.6. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета, должностной инструкцией и присутствовать на всех заседаниях по рассмотрению его кандидатуры.

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

несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;

непредставления документов, указанных в пунктах 2.3.2., 2.3.4.;

нарушения установленных сроков подачи заявления.

2.3.8. Ответственными за организацию и проведение конкурса являются: в Университете – ученый секретарь Университета; в институтах – ученые секретари институтов.

В обязанности ответственных лиц входит проверка комплектности представляемых документов, правильного их заполнения, предоставление справочной информации претендентам о занимаемой должности, об основных условиях трудового договора, а также о процедуре проведения избрания по конкурсу.

2.4. Рассмотрение кандидатур претендентов на замещение должности педагогического работника на заседании кафедры/департамента.

2.4.1. В течение десяти рабочих дней со дня окончания приема документов на участие в конкурсе проводится заседание кафедры/департамента, на котором работники кафедры/департамента рассматривают представленные документы претендентов и (или) заслушивают отчеты работающих в Университете претендентов за период, предшествующий избранию.

2.4.2. Неявка претендента на заседание кафедры/департамента или ученого совета института, ученого совета Университета не является препятствием для проведения конкурса.

2.4.3. После представления сторонним претендентом документов, указанных в пункте 2.3.4. настоящего Положения, заведующий кафедрой/начальник департамента или директор института вправе предложить ему прочесть пробные лекции и (или) провести другие учебные занятия. Лекции и (или) другие учебные занятия претендент может провести в отсутствие обучающихся, но в присутствии педагогических работников кафедры/департамента.

2.4.4. По итогам рассмотрения документов претендентов кафедра/департамент выносит мотивированное решение по каждой кандидатуре с рекомендацией к избранию на должность.

2.4.5. Решение кафедры/департамента принимается тайным или открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих педагогических работников кафедры/департамента, включая совместителей, при наличии кворума не менее $2/3$ списочного состава кафедры/департамента. Претенденты на замещение должности, являющиеся работниками кафедры/департамента, в голосовании за свою кандидатуру не участвуют.

2.4.6. Решение кафедры/департамента оформляется протоколом (с указанием номера, даты, результатов голосования и др.), выписка из которого оглашается на заседании ученого совета института перед голосованием по кандидатуре.

2.4.7. Заведующий кафедрой/начальник департамента передает документы претендентов, выписку из протокола заседания кафедры/департамента ученому секретарю института для дальнейшего рассмотрения.

2.4.8. Претенденты на замещение должности имеют право быть ознакомлены с решением кафедры/департамента.

2.4.9. Решение кафедры/департамента носит рекомендательный характер.

2.5. Рассмотрение кандидатур претендентов на замещение должности на ученом совете института/ученом совете Университета.

2.5.1. Решение ученого совета института / Университета при проведении конкурса принимается тайным голосованием. Тайное голосование может проводиться с помощью электронной системы голосования, обеспечивающей закрытость (обезличенность) результатов голосования, или с помощью бюллетеней для тайного голосования, изготовленных на бумажных носителях, в соответствии с регламентом деятельности ученого совета института / Университета.

2.5.2. Решение об избрании на должность принимает ученый совет института при проведении конкурса на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента.

2.5.3. При проведении конкурса на должность профессора решение ученого совета института носит рекомендательный характер и оглашается на заседании ученого совета Университета. В этом случае выписка из протокола заседания ученого совета института передается вместе с пакетом документов претендентов на должность профессора ученому секретарю Университета не менее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания ученого совета Университета. Решение

об избрании на должность профессора и директора института принимается ученым советом Университета.

Заседание ученого совета института / ученого совета Университета является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов ученого совета.

2.5.4. По итогам тайного голосования ученый совет института / ученый совет Университета принимает решение об избрании конкретного претендента на должность педагогического работника.

2.5.5. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший при тайном голосовании более половины голосов членов ученого совета института/ученого совета Университета от числа принявших участие в голосовании.

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

2.5.7. Если голосование проводилось по двум и более претендентам и никто из них не набрал 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.

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

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

2.5.10. Решение ученого совета института / ученого совета Университета оформляется протоколом. Ученый секретарь института / Университета готовит выписки из протокола заседания института / Университета по каждому претенденту, участвовавшему в конкурсе.

2.5.11. Ученый секретарь института в течение трех рабочих дней после окончания конкурса передает в ученый совет Университета комплект документов по каждому претенденту, участвовавшему в конкурсе.

2.5.12. Ученый секретарь Университета в течение трех рабочих дней с момента передачи соответствующего комплекта документов формирует пакет документов по каждому претенденту, успешно прошедшему по конкурсу, и передает их в отдел кадрового учёта управления финансами для заключения трудового договора / дополнительного соглашения к трудовому договору с педагогическим работником.

2.5.13. С претендентом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности на срок согласно пункту 1.3. настоящего Положения.

2.5.14. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения ученым советом института/Университета лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор / дополнительное соглашение к трудовому договору по собственной инициативе.

2.5.15. Конкурс на замещение должностей педагогических работников в дирекции образовательных программ осуществляется по правилам настоящего Положения на заседании ученого совета Университета.