

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 05-02-17 от 05.04.2017 г.

Система менеджмента качества
ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ
СОСТАВУ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

наименование документа

1 Общие положения

1.1 Настоящая инструкция определяет порядок и условия конкурсного отбора, выборов и заключения трудовых договоров с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее ЧГУ, университет).

1.2 Настоящая инструкция разработана в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, Уставом Череповецкого государственного университета.

1.3 Настоящая инструкция распространяется:

– на педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381).

1.4 Настоящая инструкция не распространяется:

– на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности в ЧГУ на условиях почасовой оплаты труда (в том числе, на условиях гражданско-правового договора).

2 Порядок конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

2.1 Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЧГУ (далее – работники) производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в высшем учебном заведении могут заключаться на неопределенный срок.

2.2 Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на

Система менеджмента качества ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА	страница 2 из 18
--	------------------

должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые организации до начала работы ученого совета – 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.

2.3 Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности установлен Уставом Череповецкого государственного университета.

2.4 Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводятся на ученом совете ЧГУ (ученом совете факультета/института (при наличии ученого совета)). Подготовку документов для рассмотрения на ученом совете ЧГУ осуществляет ученый секретарь ученого совета ЧГУ. Подготовку документов для рассмотрения на ученом совете факультета/института (при наличии ученого совета) осуществляет ученый секретарь факультета/института. Решение по конкурсу принимается путем тайного голосования и оформляется протоколом. Бюллетени для тайного голосования, а также протоколы должны соответствовать установленным формам (СМК Ф 6.2.0-01-26а, СМК Ф 6.2.0-01-27а).

2.4.1 Ассистенты, преподаватели, старшие преподаватели и избираемые повторно доценты (после окончания срочного трудового договора и при наличии ученой степени и (или) ученого звания) проходят процедуру конкурсного отбора на ученом совете факультета/института (при наличии ученого совета). При отсутствии ученого совета факультета/института все педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, проходят процедуру конкурсного отбора на ученом совете ЧГУ.

2.4.2 Профессоры, избираемые впервые доценты и доценты, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания – проходят процедуру конкурсного отбора на ученом совете ЧГУ.

2.4.3 Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы от ЧГУ.

2.5 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, у которых истекает срок трудового договора или срок проведения конкурса на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (если трудовой договор заключен на неопределенный срок), путем размещения на официальном сайте ЧГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Руководители структурных подразделений обязаны подать на имя ректора служебную записку об объявлении конкурса (в соответствии с приложением 1).

Конкурс объявляется ректором (уполномоченным им лицом) на сайте университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте ЧГУ указывается:

Система менеджмента качества ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА	страница 3 из 18
--	------------------

- перечень должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на замещение которых объявляется конкурс (с указанием количества ставок);
- квалификационные требования по должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и критерии избрания на эти должности (в соответствии с Приложением 2);
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не позднее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте ЧГУ);
- место и дата проведения конкурса.

2.6 Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в университет не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (на основании которых Управлением персонала ЧГУ составляется справка в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-23), и документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, установленной Приказом МВД РФ от 7 ноября 2011 г. № 1121 (ст. ст. 65, 331 Трудового кодекса РФ), решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Вологодской области о допуске или недопуске лиц, имевших судимость, к педагогической деятельности).

Также претендент представляет учёному секретарю ЧГУ (учёному секретарю соответствующего структурного подразделения) отчёт (в соответствии с установленными формами СМК Ф 6.2.0-01-24а – 6.2.0-01-24д), в котором подтверждает выполнение критериев избрания, сформулированных для той должности, на которую он избирается и список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента за отчетный период (в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-28), выписку из протокола заседания кафедры (в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-34 а), выписку из протокола заседания ученого совета факультета/института (при наличии ученого совета) – для тех, кто проходит процедуру конкурсного отбора на ученом совете ЧГУ (в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-34 б).

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 В случае невыполнения претендентом на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, квалификационных требований и (или) критериев избрания на должность, вопрос о его рекомендации на должность рассматривается на кадровой (аттестационной) комиссии ЧГУ. Кадровая (аттестационная) комиссия ЧГУ принимает решение о рекомендации (или не рекомендации) претендента на должность и доводит его до сведения учёного совета ЧГУ (учёного совета соответствующего структурного подразделения).

2.8 Учёный совет вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

<p>Система менеджмента качества</p> <p>ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА</p>	<p>страница 4 из 18</p>
--	-------------------------

2.9 Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.10 Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов учёного совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава учёного 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 избрания на этом же ученом совете, 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.

В этом случае проводится повторный конкурсный отбор, соблюдая всю процедуру.

2.11 Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся. В этом случае проводится повторный конкурсный отбор, соблюдая всю процедуру.

2.12 При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором в период учебного года.

Приказом ректора № 05-02-49 от 17.10.2016 г. в пункты 3, 4 внесены изменения, вступающие в силу с даты утверждения приказа.

3 Порядок выборов на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (деканов факультетов, заведующих кафедрами)

3.1 Замещение должностей деканов факультетов, заведующих кафедрами производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет.

3.2 При замещении должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами заключению трудового договора предшествуют выборы претендентов. Для сохранения непрерывности учебного процесса возможно возложение обязанностей на штатных НПП, приказом ректора до проведения выборов.

3.3 Обсуждение и выборы претендентов на должности деканов факультетов и заведующих кафедрами проводятся на ученом совете ЧГУ. Решение принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом. Бюллетени для тайного голосования, а также протоколы должны соответствовать установленным формам (СМК Ф 6.2.0-01-26б, СМК Ф 6.2.0-01-27б).

Кандидатуры претендентов на должность декана факультета предварительно обсуждаются и рекомендуются (не рекомендуются) к избранию на заседании ученого совета факультета.

Кандидатуры претендентов на должность заведующего кафедрой предварительно обсуждаются и рекомендуются (не рекомендуются) к избранию на заседаниях кафедры и ученого совета института (факультета).

3.4 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, у которых истекает срок проведения выборов или срок действия трудового договора на должности деканов факультетов и заведующих кафедрами, путем размещения на официальном сайте ЧГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Руководители структурных подразделений

Система менеджмента качества ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА	страница 5 из 18
--	------------------

обязаны подать на имя ректора служебную записку об объявлении выборов (в соответствии с приложением 1).

3.5 Выборы объявляются ректором (уполномоченным им лицом) на сайте организации не менее чем за два месяца до даты их проведения.

В объявлении о проведении выборов на сайте ЧГУ указывается:

- перечень должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на замещение которых объявлены выборы;
- квалификационные требования по должностям деканов факультетов и заведующих кафедрами и критерии избрания на эти должности (в соответствии с Приложением 2);
- место (адрес) приема заявления для участия в выборах;
- срок приема заявления для участия в выборах (не позднее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте ЧГУ);
- место и дата проведения выборов.

3.6 Заявление претендента для участия в выборах должно поступить в университет не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении выборов.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (на основании которых Управлением персонала ЧГУ составляется справка в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-23), и документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, установленной Приказом МВД РФ от 7 ноября 2011 г. № 1121 (ст. ст. 65, 331 Трудового кодекса РФ), решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Вологодской области о допуске или недопуске лиц, имевших судимость, к педагогической деятельности).

Также претендент представляет учёному секретарю ЧГУ отчёт (в соответствии с установленными формами СМК Ф 6.2.0-01-24е – 6.2.0-01-24и), в котором подтверждает выполнение критериев, сформулированных для той должности, на которую он выбирается, список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента за отчетный период (в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-28), выписки из протоколов заседаний кафедры и ученого совета факультета/института (при наличии ученого совета) – для претендентов на должность заведующего кафедрой (в соответствии с установленными формами СМК Ф 6.2.0-01-34 а и Ф 6.2.0-01-34 б), выписку из протокола заседания ученого совета факультета (при наличии ученого совета) – для претендентов на должность декана факультета (в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-34 б). При отсутствии ученого совета факультета претендент предоставляет выписку из протокола заседания собрания научно-педагогических работников и обучающихся факультета.

Претендент не допускается к выборам в случае:

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

3.7 В случае невыполнения претендентом на должность заведующего кафедрой (декана факультета), квалификационных требований или критериев избрания на должность, вопрос о его рекомендации на вышеуказанную должность рассматривается на кадровой (аттестационной) комиссии ЧГУ (в том числе кадровая комиссия рассматривает программу

<p>Система менеджмента качества</p> <p>ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА</p>	<p>страница 6 из 18</p>
--	-------------------------

кандидата). Кадровая (аттестационная) комиссия ЧГУ принимает решение о рекомендации (или не рекомендации) претендента на должность и доводит его до сведения учёного совета ЧГУ.

3.8 Подготовку документов для рассмотрения на ученом совете ЧГУ осуществляет ученый секретарь ученого совета ЧГУ.

3.9 Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

3.10 Прошедшим выборы считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов учёного совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава учёного совета.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур выборов на этом же ученом совете, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре выборов.

3.11 В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися.

Если на выборы не подано ни одного заявления, они признаются несостоявшимися. В этих случаях повторные выборы назначаются ученым советом ЧГУ. На этот срок ректор вправе возложить исполнение обязанностей на штатного работника или принять на эту должность работника по совместительству до проведения выборов.

4 Порядок выборов на должность директора института

4.1 Замещение должности директора института производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет.

4.2 При замещении должности директора института заключению трудового договора предшествуют выборы претендентов. Для сохранения непрерывности учебного процесса возможно возложение обязанностей на штатных НПП, приказом ректора до проведения выборов.

4.3 Обсуждение и выборы претендентов на должность директора института проводятся на ученом совете ЧГУ. Решение принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом. Бюллетени для тайного голосования, а также протоколы должны соответствовать установленным формам (СМК Ф 6.2.0-01-266, СМК Ф 6.2.0-01-276).

4.4 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, у которых истекает срок проведения выборов или срок действия трудового договора на должность директора института. Первый проректор оформляет служебную записку на имя ректора об объявлении выборов (в соответствии с приложением 1).

4.5 Выборы объявляются ректором (уполномоченным им лицом) на сайте организации не менее чем за два месяца до даты их проведения.

В объявлении о проведении выборов на сайте ЧГУ указывается:

- квалификационные требования к должности директора института и критерии избрания на эту должность (в соответствии с Приложением 2);
- место (адрес) приема заявления для участия в выборах;
- срок приема заявления для участия в выборах (не позднее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте ЧГУ);

<p>Система менеджмента качества</p> <p>ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА</p>	<p>страница 7 из 18</p>
--	-------------------------

- место и дата проведения выборов.

4.6 Заявление претендента для участия в выборах (в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-11б) должно поступить в университет не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении выборов.

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (на основании которых ответственным работником УП составляется справка по установленной форме СМК Ф 6.2.0-01-23);
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, установленной Приказом МВД РФ от 7 ноября 2011 г. № 1121 (ст. ст. 65, 331 Трудового кодекса РФ), решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Вологодской области о допуске или недопуске лиц, имевших судимость, к педагогической деятельности);
- отчет (в соответствии с установленными формами СМК Ф 6.2.0-01-24к, 6.2.0-01-24л), в котором подтверждает выполнение критериев избрания, сформулированных для той должности, на которую он выбирается;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за отчетный период (в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-28).
- проект программы развития института.

Претендент не допускается к выборам в случае:

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

4.7 Процедура выборов директора института состоит из нескольких этапов:

- согласование кандидатов на должность директора института с руководством ЧГУ;
- информирование работников университета о кандидатах на должность директора института, их автобиографиях и проектах программ развития института;
- проведение собрания работников института с целью выяснения их мнения о рекомендации того или иного кандидата на должность директора института;
- проведение кадровой комиссии университета для принятия решения о рекомендации (или не рекомендации) претендента к избранию на должность директора института;
- выборы директора института на заседании Ученого совета ЧГУ;
- заключение трудового договора с претендентом, успешно прошедшим выборы.

4.8 Руководство университета проводит собеседование с претендентами на должность директора института с целью согласования списка кандидатов.

4.9 Ученый секретарь ЧГУ размещает на корпоративном портале университета следующую информацию:

- список кандидатов на должность директора института;
- автобиографии каждого из кандидатов;
- проекты программ развития института каждого из кандидатов.

4.10 Кандидатуры претендентов на должность директора института обсуждаются на собрании работников института с целью выяснения их мнения о рекомендации того или иного кандидата на должность директора института. Собрание проводит ректор ЧГУ или его представитель. Соблюдение процедуры выборов обеспечивает ученый секретарь ЧГУ.

На собрании претенденты на должность директора института представляют основные положения проектов программ развития института.

После обсуждения проектов программ развития института проводится опрос участников собрания на предмет рекомендации претендентов на должность директора института путем раздачи обезличенных опросных листов (форма СМК Ф 6.2.0-01-29).

Секретарь собрания проводит подсчет результатов опроса участников собрания и оформляет итоговую таблицу (форма СМК Ф 6.2.0-01-30), а также выписку из протокола собрания института, которые передаёт ученому секретарю ЧГУ.

4.11 Ученый секретарь ЧГУ передаёт документы претендента в кадровую (аттестационную) комиссию ЧГУ.

4.12 Председатель комиссии проводит заседание кадровой (аттестационной) комиссии ЧГУ для принятия решения о рекомендации (или не рекомендации) претендента к избранию на должность директора института. На кадровой (аттестационной) комиссии ЧГУ претендент на должность директора института представляет основные положения проекта программы развития института.

4.13 Подготовку документов для рассмотрения на ученом совете ЧГУ осуществляет ученый секретарь ученого совета ЧГУ.

4.14 Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

4.15 Прошедшим выборы считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов учёного совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава учёного совета.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур выборов на этом же ученом совете, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре выборов.

4.16 В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися.

Если на выборы не подано ни одного заявления, они признаются несостоявшимися. В этих случаях повторные выборы назначаются ученым советом ЧГУ. На этот срок ректор вправе возложить исполнение обязанностей на штатного работника или принять на эту должность работника по совместительству до проведения выборов.

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ
для объявления конкурса на должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Вариант 1. Конкурс проводится на должность, занимаемую одним из претендентов, у которого заканчивается трудовой договор:

- служебная записка на имя ректора об объявлении конкурса от заведующего кафедрой с визами директора института (декана факультета), начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-01;
- личные заявления претендентов на имя ректора на участие в конкурсе с визами заведующего кафедрой, директора института (декана факультета), начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-05.

Вариант 2. Конкурс проводится на вновь вводимую должность, необеспеченную нагрузкой в почасовом фонде¹:

- служебная записка на имя ректора о вводе необходимой должности в штатное расписание кафедры для объявления конкурса от заведующего кафедрой с визами директора института (декана факультета), начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-02;
- служебная записка на имя ректора об объявлении конкурса от заведующего кафедрой с визами директора института (декана факультета), начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-01 (подается после ввода указанной должности в штатное расписание кафедры);
- личные заявления претендентов на имя ректора на участие в конкурсе с визами заведующего кафедрой, директора института (декана факультета), начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-05;
- служебная записка на имя ректора об исключении из штатного расписания кафедры должности, оставшейся свободной после проведения конкурса, от заведующего кафедрой с визой директора института (декана факультета) в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-04.

Вариант 3. Конкурс проводится на вновь вводимую должность, обеспеченную нагрузкой в почасовом фонде²:

- служебная записка на имя ректора о вводе необходимой должности в штатное расписание кафедры для объявления конкурса от заведующего кафедрой с визами директора института (декана факультета), заместителя первого проректора по УМР в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-03;
- служебная записка на имя ректора об объявлении конкурса от заведующего кафедрой с визами директора института (декана факультета), начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-01 (подается после ввода указанной должности в штатное расписание кафедры);
- личные заявления претендентов на имя ректора на участие в конкурсе с визами заведующего кафедрой, директора института (декана факультета), начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-05.

¹ После проведения конкурса, с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводился ученый совет (конкурс), из штатного расписания кафедры исключается оставшаяся вакантной должность.

² После проведения конкурса из штатного расписания кафедры должность не исключается.

Система менеджмента качества ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА	страница 10 из 18
--	-------------------

Вариант 4. Конкурс проводится на вакантную должность:

- служебная записка на имя ректора об объявлении конкурса от заведующего кафедрой с визами директора института (декана факультета), начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-01;
- личные заявления претендентов на имя ректора на участие в конкурсе с визами заведующего кафедрой, директора института (декана факультета), начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-05.

**ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ
для объявления выборов на должность заведующего кафедрой**

- служебная записка на имя ректора об объявлении выборов на должность заведующего кафедрой от директора института (декана факультета) с визой начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-10а;
- личные заявления претендентов на участие в выборах с визами директора института (декана факультета), начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-11а.

**ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ
для объявления выборов на должность декана факультета**

- служебная записка на имя ректора об объявлении выборов на должность декана факультета от первого проректора с визой начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-10б;
- личные заявления претендентов на участие в выборах с визой начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-11б.

**ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ
для объявления выборов на должность директора института**

- служебная записка на имя ректора об объявлении выборов на должность директора института от первого проректора с визой начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-10в;
- личные заявления претендентов на участие в выборах с визой начальника управления персонала в соответствии с установленной формой СМК Ф 6.2.0-01-11в.

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ИЗБРАНИЯ
 ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
 ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
 ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

<i>Должность пед. работников, отн. к ППС</i>	<i>Требования к квалификации (в соотв. с приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н)</i>	<i>Критерии избрания соискателя на должность</i>
Ассистент	<p>1. Высшее профессиональное образование (копия диплома о высшем образовании).</p> <p>2. Стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года (выписка из трудовой книжки).</p> <p>При наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы (копия диплома о послевузовском профессиональном образовании или копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук).</p>	<p>1. Доля студентов, удовлетворенных качеством преподавания дисциплин (модулей), закрепленных за преподавателем (не менее 85%).</p> <p>2. Количество публикаций в изданиях (в т. ч. в сборниках материалов конференций), входящих в РИНЦ (не менее 1 в год).</p> <p>3. Участие в конференциях различного уровня в качестве докладчика, в т. ч. заочное (не менее 1 в год).</p> <p>4. Личное участие в подготовке или проведении профориентационных мероприятий (не менее 1 в год).</p> <p>5. Повышение квалификации (не реже 1 раза в 3 года).</p> <p>6. Дисциплинарные взыскания (отсутствуют).</p>
Преподаватель	<p>1. Высшее профессиональное образование (копия диплома о высшем образовании).</p> <p>2. Стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года (выписка из трудовой книжки).</p> <p>При наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы (копия диплома о послевузовском профессиональном образовании или копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук).</p>	<p>1. Доля студентов, удовлетворенных качеством преподавания дисциплин (модулей), закрепленных за преподавателем (не менее 85 %).</p> <p>2. Доля студентов, освоивших дисциплины (модули), практики, НИР, выполнившие курсовые работы/проекты закрепленные за преподавателем (не менее 70%).</p> <p>3. Обеспеченность учебно-методической документацией и материалами закреплённых за преподавателем дисциплин (модулей), практик, НИР (в соответствии с Порядком, утв. приказом ректора № 05-02-16 от 07.05.2015) (100%).</p>

<i>Должность пед. работников, отн. к ППС</i>	<i>Требования к квалификации (в соотв. с приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н)</i>	<i>Критерии избрания соискателя на должность</i>
		<p>4. Наличие на образовательном портале ЧГУ сайта не менее чем по одной преподаваемой дисциплине, наполненного учебно-методическими материалами.</p> <p>5. Проведение открытых занятий (не менее 1 в год).</p> <p>6. Количество публикаций в изданиях (в т. ч. в сборниках материалов конференций), входящих в РИНЦ (не менее 1 в год, причём количество соавторов не более 2-х).</p> <p>7. Участие в конференциях различного уровня в качестве докладчика, в т. ч. заочное (не менее 1 в год).</p> <p>8. Личное участие в подготовке или проведении профориентационных мероприятий (не менее 1 в год).</p> <p>9. Повышение квалификации (не реже 1 раза в 3 года).</p> <p>10. Дисциплинарные взыскания (отсутствуют).</p>
<p>Старший преподаватель</p>	<p>1. Высшее профессиональное образование (копия диплома о высшем образовании).</p> <p>2. Стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет (выписка из трудовой книжки). При наличии ученой степени кандидата наук (копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук) стаж научно-педагогической работы не менее 1 года (выписка из трудовой книжки).</p>	<p>1. Доля студентов, удовлетворенных качеством преподавания дисциплин (модулей), закрепленных за преподавателем (не менее 85 %).</p> <p>2. Доля студентов, освоивших дисциплины (модули), практики, НИР, выполнившие курсовые работы/проекты закрепленные за преподавателем (не менее 70%).</p> <p>3. Обеспеченность учебно-методической документацией и материалами закреплённых за преподавателем дисциплин (модулей), практик, НИР (в соответствии с Порядком, утв. приказом ректора № 05-02-16 от 07.05.2015) (100%).</p> <p>4. Наличие на образовательном портале ЧГУ сайта не менее чем по одной преподаваемой</p>

<i>Должность пед. работников, отн. к ППС</i>	<i>Требования к квалификации (в соотв. с приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н)</i>	<i>Критерии избрания соискателя на должность</i>
		<p>дисциплине, наполненного учебно-методическими материалами.</p> <p>5. Проведение открытых занятий (не менее 1 в год).</p> <p>6. Количество публикаций в изданиях (в т. ч. в сборниках материалов конференций), входящих в РИНЦ (не менее 1 в год, причём количество соавторов не более 2-х).</p> <p>7. Участие в конференциях различного уровня в качестве докладчика, в т. ч. заочное (не менее 1 в год).</p> <p>8. Количество заявок на международные, всероссийские и региональные конкурсы, грантовые и премиальные программы, поданных в статусе «Исполнитель» (не менее 1 в год).</p> <p>9. Личное участие в подготовке или проведении профориентационных мероприятий (не менее 1 в год).</p> <p>10. Повышение квалификации (не реже 1 раза в 3 года).</p> <p>11. Дисциплинарные взыскания (отсутствуют).</p>
Доцент	<p>1. Высшее профессиональное образование (копия диплома о высшем образовании).</p> <p>2. Ученая степень кандидата (доктора) наук (копия диплома о присуждении ученой степени кандидата (доктора) наук) и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет (выписка из трудовой книжки) или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) (копия аттестата о присуждении ученого звания доцента (старшего научного сотрудника)).</p>	<p>1. Доля студентов, удовлетворенных качеством преподавания дисциплин (модулей), закрепленных за преподавателем (не менее 85%).</p> <p>2. Доля студентов, освоивших дисциплины (модули), практики, НИР, выполнившие курсовые работы/проекты закрепленные за преподавателем (не менее 70%).</p> <p>3. Обеспеченность учебно-методической документацией и материалами закреплённых за преподавателем дисциплин (модулей), практик, НИР (в соответствии с Порядком, утв. приказом ректора № 05-02-16 от</p>

<i>Должность пед. работников, отн. к ППС</i>	<i>Требования к квалификации (в соотв. с приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н)</i>	<i>Критерии избрания соискателя на должность</i>
		<p>07.05.2015) (100%).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Наличие на образовательном портале ЧГУ сайта не менее чем по одной преподаваемой дисциплине, наполненного учебно-методическими материалами. 5. Выступление на методическом семинаре, проведение открытого занятия (не менее 1 в год). 6. Количество статей в Web of Science, Scopus, в изданиях, входящих в Перечень ВАК, РИНЦ (не менее 1 в год). 7. Участие международных и (или) всероссийских конференциях (не менее 2-х в год, из них в качестве докладчика – не менее 1-го). 8. Количество заявок на международные, всероссийские и региональные конкурсы, грантовые и премиальные программы, поданных в статусе «Руководитель» или «Исполнитель» (не менее 1 в год). 9. Личное участие в подготовке или проведении профориентационных мероприятий (не менее 1 в год). 10. Повышение квалификации (не реже 1 раза в 3 года). 11. Дисциплинарные взыскания (отсутствуют).
Профессор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Высшее профессиональное образование (копия диплома о высшем образовании). 2. Ученая степень доктора наук (копия диплома о присуждении ученой степени доктора наук) и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет (выписка из трудовой книжки) или ученое звание профессора (копия аттестата о присуждении ученого звания профессора). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доля студентов, удовлетворенных качеством преподавания дисциплин (модулей), закрепленных за преподавателем (не менее 85 %). 2. Доля студентов, освоивших дисциплины (модули), практики, НИР, выполнившие курсовые работы/проекты закрепленные за преподавателем (не менее 70%). 3. Обеспеченность учебно-методической документацией и

<i>Должность пед. работников, отн. к ППС</i>	<i>Требования к квалификации (в соотв. с приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н)</i>	<i>Критерии избрания соискателя на должность</i>
		<p>материалами закреплённых за преподавателем дисциплин (модулей), практик, НИР (в соответствии с Порядком, утв. приказом ректора № 05-02-16 от 07.05.2015) (100%).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Наличие на образовательном портале ЧГУ сайта не менее чем по одной преподаваемой дисциплине, наполненного учебно-методическими материалами. 5. Выступление на методическом семинаре, проведение мастер-класса, открытого занятия (не менее 1 в год). 6. Количество публикаций в Web of Science, Scopus, в изданиях, входящих в Перечень ВАК, РИНЦ (не менее 1 в год). 7. Участие международных и (или) всероссийских конференциях (не менее 2-х в год, из них в качестве докладчика – не менее 1-й). 8. Количество заявок на международные, всероссийские и региональные конкурсы, грантовые и премиальные программы, поданных в статусе «Руководитель» или «Исполнитель» (не менее 2 в год). 9. Личное участие в подготовке или проведении профориентационных мероприятий (не менее 1 в год). 10. Повышение квалификации (не реже 1 раза в 3 года). 11. Дисциплинарные взыскания (отсутствуют).
Заведующий кафедрой	<ol style="list-style-type: none"> 1. Высшее профессиональное образование (копия диплома о высшем образовании). 2. Наличие ученой степени и ученого звания (копии 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие проекта программы развития кафедры. 2. Критерии избрания, соответствующие предыдущей (не ниже доцента) или совмещаемой

<i>Должность пед. работников, отн. к ППС</i>	<i>Требования к квалификации (в соотв. с приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н)</i>	<i>Критерии избрания соискателя на должность</i>
	соответствующих дипломов и аттестатов). 3. Стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет (выписка из трудовой книжки).	должности.
Декан факультета	1. Высшее профессиональное образование (копия диплома о высшем образовании). 2. Наличие ученой степени или ученого звания (копии соответствующих дипломов и аттестатов). 3. Стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет (выписка из трудовой книжки).	1. Наличие проекта программы развития факультета. 2. Критерии избрания, соответствующие предыдущей (не ниже доцента) или совмещаемой должности.
Директор института	1. Высшее профессиональное образование (копия диплома о высшем образовании). 2. Наличие ученой степени или ученого звания (копии соответствующих дипломов и аттестатов). 3. Стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет (выписка из трудовой книжки).	1. Наличие проекта программы развития института. 2. Критерии избрания, соответствующие предыдущей (не ниже доцента) или совмещаемой должности.

Система менеджмента качества ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА	страница 17 из 18
--	-------------------

Приложение 3

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ для прохождения конкурса на должности ППС

1. Ответственность за заполнение справки о выполнении требований к квалификации возлагается на Управление персонала.
2. Ответственность за предоставление сведений по критерию «Качество преподавания дисциплин» возлагается на Управление стратегического развития.
3. Ответственность за предоставление сведений по критерию «Доля студентов, освоивших дисциплины (модули), практики, НИР, выполнившие курсовые работы/проекты закрепленные за преподавателем» возлагается на Учебно-методическое управление.
4. Ответственность за предоставление сведений по критериям «Учебно-методическое обеспечение по закреплённым дисциплинам» (в соответствии с Порядком, утв. приказом ректора № 05-02-16 от 07.05.2015 г.), «Проведение открытых занятий», «Личное участие в подготовке или проведении профориентационных мероприятий» возлагается на заведующих кафедрами.
5. Ответственность за предоставление сведений по критерию «Наличие на образовательном портале ЧГУ сайта не менее чем по одной преподаваемой дисциплине, наполненного учебно-методическими материалами» возлагается на руководителя Ресурсного центра по внедрению в ЧГУ образовательного портала.
6. Ответственность за предоставление сведений по критериям «Количество публикаций в изданиях...», «Участие в конференциях различного уровня...», «Повышение квалификации» возлагается на претендента на должность.
7. Ответственность за предоставление сведений по критерию «Количество заявок на международные, всероссийские и региональные конкурсы, грантовые и премиальные программы, поданных в статусе...» возлагается на Управление аспирантуры, докторантуры и научной деятельности.
8. Ответственность за предоставление сведений по критерию «Дисциплинарные взыскания» возлагается на Управление персонала.

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ для прохождения выборов на должности заведующего кафедрой, директора института (декана факультета)

1. Ответственность за разработку «Проекта программы развития кафедры», «Проекта программы развития института (факультета)» возлагается на претендента на должность.
2. Ответственность за заполнение остальных пунктов указана выше.

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан рабочей группой в составе: Парыгина С.А. – ученый секретарь ученого совета ЧГУ, Федорова Е.А. – начальник управления персонала, Ефимов А.А. – начальник административно-правового управления.

Документ введен взамен: Инструкции о порядке замещения должностей педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу Череповецкого государственного университета (утв. приказом ректора № 05-02-29 от 16.06.2016, с изменениями от 17.10.2016 г.).

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)				Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
	№		от		
01	№		от		
02	№		от		
03	№		от		
04	№		от		
05	№		от		
06	№		от		
07	№		от		
08	№		от		
09	№		от		
10	№		от		