

**П Р И К А З**24.09.2024№ 902-1

г. Уфа

О конкурсе на замещение  
должностей педагогических  
работников из числа  
профессорско-преподавательского  
состава

В целях проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (далее – УГНТУ) процедуры проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава приказываю:

1. Утвердить:

1) Положение о замещении должностей педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу, в УГНТУ (Приложение № 1);

2) Положение о комиссии по оценке квалификации лиц, претендующих на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу УГНТУ (Приложение № 2);

3) форма № 1-ППС Выписка из заседания кафедры (учёного совета подразделения) (Приложение № 3);

4) форма № 2-ППС Протокол счетной комиссии кафедры (учёного совета подразделения) (Приложение № 4);

5) форма № 3-ППС Выписка из заседания учёного совета Университета (Приложение № 5);

6) форма № 4-ППС Выписка из протокола комиссии по оценке квалификации лиц, претендующих на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу;

7) форма № 5-ППС Список опубликованных учебных изданий и научных трудов педагогического работника, участвующего в конкурсе на педагогическую должность, отнесенную к профессорско-преподавательскому составу.

2. Ответственность за организацию проведения в головном вузе конкурсов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) возложить на проректора по учебно-методической работе Могучева А.И.

3. Ответственность за организацию проведения в филиалах УГНТУ конкурсов на замещение должностей ППС возложить на директоров филиалов.

4. Директорам филиалов в срок не позднее 10.10.2024 представить в учебное управление составы комиссий по оценке квалификации лиц, претендующих на замещение должностей педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу.

5. Ответственность за проведение конкурсов на замещение вакантных должностей ППС возложить на председателей учёных советов УГНТУ, филиалов, институтов, факультетов, высших школ.

6. Настоящий приказ распространяется на конкурсы на замещение должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, объявление о которых были опубликованы после вступления в силу настоящего приказа.

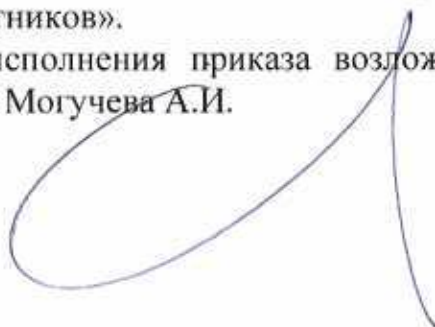
7. Признать утратившими силу следующие приказы:

- от 07.07.2016 № 417-1 «О создании комиссии по оценке квалификации лиц, претендующих на замещение должностей ППС»;

- от 31.08.2016 № 479-1 «О конкурсе на замещение должностей педагогических работников».

8. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Могучева А.И.

Ректор



О.А. Баулин

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
На заседании профкома сотрудников  
Протокол от 03.09.2024 № 8

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом по УГНТУ  
от 24.09.2024 № 902-1

### Положение

о замещении должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет»

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет процедуру замещения должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, особенности проведения конкурса на замещения должностей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (далее – УГНТУ, университет).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «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», Положением о порядке избрания должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138.

3. К должностям педагогических работников УГНТУ, отнесённых к ППС, (далее – педагогические работники, должности ППС соответственно) по которым замещение должностей осуществляется по результатам конкурса,

относятся следующие должности: ассистент, директор института<sup>1</sup>, директор высшей школы, доцент, профессор, преподаватель, старший преподаватель.

Выбор на должности<sup>2\*\*</sup> декана факультета и заведующего кафедрой УГНТУ регламентируются отдельными положениями.

4. Заключение трудового договора с педагогическим работником, а также переводу на должность ППС предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – Конкурс) с указанием срока избрания.

Срок избрания по конкурсу определяется учёным советом Университета в пределах не менее трёх лет и не более пяти лет, а также возможность заключения с некоторыми категориями педагогических работников трудовых договоров на неопределенный срок.

В случае если трудовой договор между педагогическим работником и УГНТУ заключается для выполнения определённой работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трёх лет, но не менее чем на один учебный год.

Всем лицам, претендующим на замещение должностей ППС, в УГНТУ создаются равные условия для участия в Конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

5. Конкурс на замещение должностей ППС в УГНТУ проводится в соответствии со статьёй 332 ТК РФ и Положением о порядке избрания должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138.

6. К Конкурсу на замещение должностей ППС не допускаются лица, которые не имеют права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с законодательными (статья 331 ТК РФ) и (или) иными нормативными правовыми актами.

7. Если на Конкурс не подано ни одного заявления, он признаётся несостоявшимся.

8. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС без избрания по Конкурсу:

– при приеме на работу по совместительству на соответствующую должность ППС на срок не более одного года;

– для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы до выхода этого работника на

<sup>1</sup> \*В настоящем документе к институтам относятся институты как структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования.

<sup>2</sup>В соответствии с частью 11 ст. 332 ТК РФ должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

работу.

9. Конкурс не проводится:

- при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией УГНТУ или структурного подразделения университета и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора;
- при переименовании кафедры (иного образовательного структурного подразделения, не имеющего в своей структуре кафедр);
- при выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда;
- в иных случаях, установленных законодательством.

10. Претендент допускается к конкурсу на основании личного заявления с необходимыми визами согласования (приложение А) и документов, указанных в пунктах 11 и 12 настоящего Положения.

11. Перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе Претендента, работающего в УГНТУ на момент его объявления:

- список научных и учебно-методических работ за последние 5 (пять) лет (в случае если Претендент участвует в Конкурсе на должность ППС впервые – полный список трудов)(форма № 5-ППС);
- сведения о Претенденте (приложение Б);
- отчёт о работе за истекший период работы на должности ППС (в случае если Претендент участвует в Конкурсе на должность ППС впервые – вместо отчёта представляется анкета, резюме, иное);
- документы, подтверждающие отсутствие у Претендента ограничений на занятие педагогической деятельностью, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (документ, выданный медицинским учреждением, об отсутствии противопоказаний к осуществлению педагогической деятельности, справка об отсутствии судимости, заключение врачебной психиатрической комиссии (по истечении срока действия предыдущего заключения), иные документально подтвержденные сведения, установленные законодательством);
- выписка из протокола заседания кафедры (форма № 1-ППС). Выписка из протокола заседания кафедры не требуется в случае отсутствия в составе структурного подразделения кафедр, а также в случае избрания на должность директора института или директора высшей школы;
- выписка из протокола заседания учёного совета факультета, института, высшей школы, филиала (далее – учёный совет подразделения) (форма № 1-ППС) (для Претендентов на должность профессора, директора института или высшей школы);

- выписка из протокола заседания комиссии по оценке квалификации ППС (форма № 4-ППС);

- иные сведения (документы) по усмотрению Претендента, характеризующие его индивидуальные достижения образовательной и (или) научной направленности.

12. Перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе Претендента, не работающего в УГНТУ на момент его объявления:

- полный список научных и учебно-методических трудов, заверенный уполномоченным лицом и печатью организации по основному месту работы Претендента (в случае если Претендент имеет место работы) или подписанный только Претендентом (в случае если Претендент безработный);

- копии диплома о высшем образовании и документов о присвоении учёной степени и (или) учёного звания, заверенные по основному месту работы или нотариально (в случае если направленность (профиль) высшего образования Претендента не соответствует дисциплинам (модулям), учебным курсам, закрепленным за кафедрой, он дополнительно представляет копию диплома о дополнительном профессиональном образовании);

- копии документов, подтверждающих научный или педагогический стаж претендентов (трудовая книжка, трудовые договоры, выписки из приказов о приеме и увольнении), заверенные уполномоченным лицом и печатью организации по основному месту работы Претендента, либо нотариально;

- документы, подтверждающие отсутствие у Претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами (документ, выданный медицинским учреждением, об отсутствии противопоказаний к осуществлению педагогической деятельности, справка об отсутствии судимости, заключение врачебной психиатрической комиссии, иные документально подтвержденные сведения, установленные законодательством);

- выписка из протокола заседания кафедры (форма № 1-ППС). Выписка из протокола заседания кафедры не требуется в случае отсутствия в составе структурного подразделения кафедр, а также в случае избрания на должность директора института или директора высшей школы;

- выписка из протокола заседания учёного совета подразделения (форма № 1-ППС) (для Претендентов на должность профессора, директора института или высшей школы);

- выписка из протокола заседания комиссии по оценке квалификации ППС (форма № 4-ППС);

- иные сведения (документы) по усмотрению Претендента, характеризующие его индивидуальные достижения образовательной и (или) научной направленности.

13. Претендент несёт ответственность за достоверность представленных им документов. При предоставлении им недостоверной информации кандидатура

Претендента может быть снята с Конкурса.

Заявления и документы Претендент может представить лично или посредством почтовой связи. При отправлении заявления и документов через операторов почтовой связи Претендент получателем указывает «На конкурс ППС по \_\_\_\_\_» или (наименование структ.подразделения в соответствии с объявлением о Конкурсе) «На конкурс ППС в комиссию по допуску».

В случае поступления документов Претендента посредством почтовой связи или по электронной почте датой представления документов является дата в журнале регистрации входящей документации в канцелярии УГНТУ.

## II. Квалификационные характеристики должностей ППС

15. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица с высшим образованием, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, действующим на дату проведения Конкурса.

16. На Конкурс по замещению должностей доцентов, профессоров по рекомендации комиссии по оценке квалификации лиц, претендующих на замещение должностей профессорско-преподавательского состава УГНТУ (далее – комиссия по оценке квалификации ППС) могут быть допущены специалисты, не имеющие соответствующего учёного звания и ученой степени, но имеющие стаж практической работы по направлению деятельности кафедры (преподаваемой дисциплине (модулю), учебному курсу) или стаж научно-педагогической работы и личный вклад в повышение качества образования или развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний:

- а) на должность доцента – не менее 5-ти лет;
- б) на должность профессора – не менее 10-ти лет.

Состав, функции и организация работы комиссии по оценке квалификации ППС регламентируется отдельным положением.

## III. Подготовительные мероприятия к проведению Конкурса

17. Не позднее 1 июля ректор (проректор по учебной (учебно-методической) работе, директор филиала) обеспечивает формирование и размещение на официальном сайте УГНТУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сайт УГНТУ) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, предполагаемый размер ставки), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Информация подготавливается отделом по работе с персоналом (далее – ОРП) и кадровыми службами филиалов УГНТУ.

18. При наличии вакантной должности ППС ректор (проректор по учебной (учебно-методической) работе, директор филиала) обеспечивает на основании информации, подготавливаемой ОРП и кадровыми службами филиалов

соответственно, размещение на сайте УГНТУ объявления о проведении Конкурса в период учебного года, но не менее чем:

- 1) за два месяца до даты его проведения (при замещении должностей ППС в структурных подразделениях, не имеющих в своем составе кафедр);
- 2) за три месяца до даты его проведения (при замещении должностей ППС в структурных подразделениях, имеющих в своем составе кафедры).

В объявлении о проведении Конкурса указывается:

- перечень должностей ППС, на замещение которых объявляются Конкурсы;
- квалификационные требования по должностям ППС;
- место (адрес электронной почты и почтовый адрес) приема заявления для участия в предварительном рассмотрении кандидатуры Претендента на должность ППС на заседании структурного подразделения (контакты кафедры или секретаря учёного совета подразделения) и для допуска к Конкурсу (контакты секретаря комиссии по оценке квалификации ППС);
- срок приёма заявления для участия в предварительном рассмотрении кандидатуры Претендента на должность ППС на заседании структурного подразделения и для допуска к Конкурсу (приём заявлений должен заканчиваться не позднее 21-го календарного дня до даты проведения Конкурса. дата окончания приема документов определяется секретарем соответствующего ученого совета);
- место, дата и форма проведения Конкурса, порядок проведения конкурса;
- 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 статьёй 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;

19. Претендент на вакантную должность ППС (далее – Претендент) вправе:

- участвовать в Конкурсе одновременно по нескольким объявленным вакантным должностям при условии соответствия квалификационным требованиям;
- ознакомиться с Коллективным договором, условиями трудового договора вакантной должности;
- присутствовать на заседаниях при рассмотрении его кандидатуры;
- отозвать на любом этапе документы для участия в Конкурсе, подав заявление об их отзыве лично или через операторов почтовой связи общего пользования.

#### IV. Предварительное рассмотрение кандидатуры Претендента на должность ППС на заседании кафедры

20. Претендент представляет заявление в сроки в соответствии с



объявлением о Конкурсе.

Даты заседания кафедры устанавливаются, как правило, планом работы кафедры.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) Претендентом, работающим в УГНТУ на момент объявления Конкурса:

- список научных и учебно-методических работ за последние пять лет (в случае если Претендент участвует в Конкурсе на должность ППС впервые – полный список трудов) (форма № 5-ППС);

- сведения о Претенденте (приложение Б);

- отчёт о работе за истекший период работы на должности ППС (в случае если Претендент участвует в Конкурсе на должность ППС впервые – вместо отчёта представляется анкета, резюме, иное);

б) Претендентом, не работающим в УГНТУ на момент объявления Конкурса:

- полный список научных и учебно-методических трудов, заверенный уполномоченным лицом и печатью организации по основному месту работы Претендента (в случае если Претендент имеет место работы) или подписанный только Претендентом (в случае если Претендент безработный);

- копии диплома о высшем образовании и документов о присвоении учёной степени и (или) учёного звания, заверенные по основному месту работы или нотариально (в случае если направленность (профиль) высшего образования Претендента не соответствует дисциплинам (модулям), учебным курсам, закреплённым за кафедрой, он дополнительно представляет копию диплома о дополнительном профессиональном образовании);

- копии документов, подтверждающих научный или педагогический стаж претендентов (трудовая книжка, трудовые договоры, выписки из приказов о приеме и увольнении), заверенные уполномоченным лицом и печатью организации по основному месту работы Претендента (при наличии).

21. Вопрос о рассмотрении кандидатур Претендентов на должность ППС включается заведующим кафедрой в повестку заседания кафедры в случае своевременного представления заявления, оформленного в соответствии с установленными в настоящем Положении требованиями и полного комплекта документов согласно пункту 20 настоящего Положения.

Заседание кафедры по вопросу рассмотрения кандидатур Претендентов на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента проводится не ранее 10-ти календарных дней со дня объявления Конкурса и не позднее 7-ми календарных дней до окончания приема заявлений.

Заседание кафедры по вопросу рассмотрения кандидатур Претендентов на должность профессора проводится не ранее 10-ти календарных дней со дня объявления Конкурса и не позднее 7-ти календарных дней до заседания учёного совета подразделения.

22. Заведующий кафедрой:

а) обеспечивает доведение до сведения членов кафедры списка Претендентов на должности ППС;

б) обеспечивает информирование Претендентов посредством отправления ему SMS-сообщения о дате, времени, месте проведения заседания кафедры по рассмотрению кандидатур на должность ППС;

в) организует подготовку и оформление избирательных бюллетеней для тайного голосования (при необходимости).

23. Заявления всех Претендентов на одну и ту же должность ППС, представленные в установленные сроки, рассматриваются на заседании кафедры одновременно.

24. Претендент на должность ППС может присутствовать на заседании кафедры, на котором рассматривается его кандидатура.

Претендент при обсуждении его кандидатуры может изложить свое мнение, ответить на возникающие вопросы, представить возражения.

В случае если Претендент участвует в Конкурсе на очередной срок избрания, на заседании кафедры заслушивается его отчет за истекший период работы.

25. Порядок рассмотрения на заседании кафедры кандидатур Претендентов определяется решением кафедры.

Претендентам может быть предложено провести пробные учебные занятия, соответствующие обязанностям по вакантной должности, выступить с сообщением по тематике своих научных исследований. При презентации дисциплины демонстрируются основные тенденции в её преподавании, внедрение новых информационных технологий и программных продуктов в процесс преподавания. Допустимы такие методы проверки профессиональных и личностных качеств Претендентов, как индивидуальное собеседование, оценка работ, написанных по определенной теме, проведение групповых дискуссий, иное (особенно это актуально для Претендентов, не имеющих опыта педагогической работы).

На заседании кафедры по каждой кандидатуре Претендента рассматривается:

а) соответствие квалификации Претендента должности ППС, на которую он претендует;

б) возможность выполнять Претендентом качественно и в полном объеме педагогическую работу, соответствующую должности ППС, на которую он претендует.

26. На заседании кафедры рассматриваются и принимаются решения по каждой кандидатуре Претендентов о рекомендации избрать (не избирать) Претендента на соответствующую должность ППС.

27. Заседание кафедры при вынесении решений по кандидатурам Претендентов полномочно при участии в нём более половины лиц из числа

штатных (по основному месту работу и внутреннему совместительству) педагогических работников (независимо от размера занимаемой ставки), имеющих право голоса. Педагогические работники из числа внешних совместителей, в том числе работающих на базовой кафедре, входящей в состав кафедры, в голосовании участия не принимают.

Решение о рекомендации избрать (не избирать) Претендента должности ППС, на замещение которой он претендует, принимается путем открытого или тайного голосования (по решению присутствующих простым большинством голосов).

Порядок тайного голосования устанавливается пунктом 52 настоящего Положения.

В случае если на одну должность ППС претендуют несколько кандидатов, лицо, имеющее право голоса, свой положительный голос может отдать только одному Претенденту.

Рекомендованным на должность ППС считается Претендент, получивший более половины голосов от числа принявших участие в голосовании при наличии кворума. Претенденту, не набравшему необходимого числа голосов, кафедра отказывает в рекомендации на должность ППС.

Если на должность претендуют два кандидата или более, и ни один из них не набрал необходимого количества голосов, на этом же заседании проводится повторное голосование по двум Претендентам, получившим наибольшее количество голосов. Если при повторном голосовании ни один Претендент не набрал необходимого количества голосов — кафедра отказывает в рекомендации на соответствующую должность ППС всем Претендентам.

Ход рассмотрения кандидатур Претендентов и результаты голосования отражаются в протоколе заседания кафедры, который хранится в архиве кафедры в соответствии с ее номенклатурой дел.

На основании протокола по рассмотрению каждого Претендента оформляется выписка из протокола заседания кафедры с указанием номера протокола и даты проведения заседания кафедры, в которой содержатся решение (пункт 26 настоящего Положения) и результаты голосования (форма № 1-ППС).

Заведующий кафедрой несёт персональную ответственность за правильное оформление протокола и выписки из него, достоверное отражение в них сведений о рассмотрении данной кандидатуры на заседании кафедры, а также своевременность представления выписки из протокола по результатам рассмотрения данной кандидатуры на заседании кафедры.

Решение заседания кафедры носит рекомендательный характер, и её отрицательное решение при предварительном рассмотрении кандидатуры Претендента не ограничивает его право участвовать в Конкурсе.

28. Заявление и документы Претендента на замещение должности ППС (пункт 20 настоящего Положения) с приложением выписки из протокола заседания кафедры уполномоченный заведующим кафедрой работник (секретарь

заседания, иной работник кафедры) передает:

- секретарю учёного совета подразделения не позднее 7-ми календарных дней до заседания учёного совета подразделения при избрании на должность профессора;

- секретарю комиссии по оценке квалификации ППС не позднее 7-ми календарных дней до последнего дня присла документов при избрании на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

V. Предварительное рассмотрение кандидатуры Претендента на должность ППС на заседании учёного совета подразделения (конференции)

29. Для участия в Конкурсе на замещение вакантных должностей профессора, директора института (директора высшей школы) Претендентам необходимо получить заключение (рекомендацию) учёного совета подразделения. В случае отсутствия в образовательном подразделении УГНТУ учёного совета рекомендацию Претендентам даёт конференция работников и обучающихся подразделения, выполняющее функции его учёного совета. Процедура принятия решения на общем собрании аналогична процедуре принятия решения на учёном совете подразделения.

30. Претендент на должность директора института или директора высшей школы представляет секретарю учёного совета подразделения (уполномоченному лицу образовательного подразделения, не имеющего учёного совета) (далее - секретарь учёного совета подразделения) заявление не менее чем за три рабочих дня до заседания учёного совета подразделения (конференции).

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) Претендентом, работающим в УГНТУ на момент объявления Конкурса:

- список научных и учебно-методических работ за последние 5 (пять) лет (в случае если Претендент участвует в Конкурсе на должность ППС впервые – полный список трудов) (форма № 5-ППС);

- сведения о Претенденте (приложение Б);

- отчёт о работе за истекший период работы на должности ППС (в случае если Претендент участвует в Конкурсе на должность ППС впервые – вместо отчёта представляется анкета, резюме, иное);

б) Претендентом, не работающим в УГНТУ на момент объявления Конкурса:

- полный список научных и учебно-методических трудов, заверенный уполномоченным лицом и печатью организации по основному месту работы Претендента (в случае если Претендент имеет место работы) или подписанный только Претендентом (в случае если Претендент безработный);

- копии диплома о высшем образовании и документов о присвоении ученой степени и (или) учёного звания, заверенные по основному месту работы или нотариально (в случае если направленность (профиль) высшего образования

Претендента не соответствует дисциплинам (модулям), учебным курсам, закрепленным за кафедрой, он дополнительно представляет копию диплома о дополнительном профессиональном образовании);

- копии документов, подтверждающих научный или педагогический стаж претендентов (трудовая книжка, трудовые договоры, выписки из приказов о приеме и увольнении), заверенные уполномоченным лицом и печатью организации по основному месту работы Претендента.

31. При замещении должности профессора уполномоченный заведующим кафедрой работник (секретарь заседания, иной работник кафедры) передает секретарю учёного совета подразделения заявление и документы Претендента на замещение указанной должности не позднее 7-ми календарных дней до заседания учёного совета подразделения:

- а) Претендента, работающего в УГНТУ на момент объявления Конкурса:
  - список научных и учебно-методических работ за последние 5 (пять) лет (в случае если Претендент участвует в Конкурсе на должность ППС впервые – полный список трудов);

- сведения о Претенденте (приложение Б);

- отчёт о работе за истекший период работы на должности ППС (в случае если Претендент участвует в Конкурсе на должность ППС впервые – вместо отчёта представляется анкета, резюме, иное);

- выписка из протокола заседания кафедры (форма № 1-ППС). Выписка и протокола заседания кафедры не требуется в случае отсутствия в составе структурного подразделения кафедр, а также в случае избрания на должность директора института или директора высшей школы;

- б) Претендента, не работающего в УГНТУ на момент объявления Конкурса:

- полный список научных и учебно-методических трудов, заверенный уполномоченным лицом и печатью организации по основному месту работы Претендента (в случае если Претендент имеет место работы) или подписанный только Претендентом (в случае если Претендент безработный);

- копии диплома о высшем образовании и документов о присвоении ученой степени и (или) учёного звания, заверенные по основному месту работы или нотариально (в случае если направленность (профиль) высшего образования Претендента не соответствует дисциплинам (модулям), учебным курсам, закрепленным за кафедрой, он дополнительно представляет копию диплома о дополнительном профессиональном образовании;

- копии документов, подтверждающих научный или педагогический стаж претендентов (трудовая книжка, трудовые договоры, выписки из приказов о приеме и увольнении), заверенные уполномоченным лицом и печатью организации по основному месту работы Претендента;

- выписка из протокола заседания кафедры (форма № 1-ППС). Выписка из протокола заседания кафедры не требуется в случае отсутствия в составе

структурного подразделения кафедр, а также в случае избрания на должность директора института или директора высшей школы.

32. Вопрос о рассмотрении кандидатур Претендентов на должности профессора, директора института (директора высшей школы) включается в повестку заседания учёного совета подразделения его председателем в случае своевременного представления заявления и документов согласно пунктам 30 и 31 настоящего Положения.

Даты заседания учёного совета подразделения устанавливаются, как правило, планом его работы.

Заседание учёного совета подразделения (общего собрания) по вопросу рассмотрения кандидатур Претендентов на должность профессора, директора института (директора высшей школы) проводится:

а) для рассмотрения кандидатур на должность профессора – не ранее 7-ми календарных дней после заседания кафедры и не позднее 7-ми календарных дней до окончания приема заявлений;

б) для рассмотрения кандидатур на должность директора института (директора высшей школы) – не ранее 10-ти календарных дней со дня объявления Конкурса и не позднее 7 календарных дней до окончания приема заявлений.

33. Секретарь учёного совета подразделения:

- доводит до сведения членов учёного совета подразделения (конференции) список Претендентов на должности ППС;

- информирует Претендентов о дате, времени, месте проведения заседания учёного совета подразделения (конференции) по рассмотрению кандидатур на должность ППС;

- подготавливает и оформляет избирательные бюллетени для тайного голосования (при необходимости).

34. Заявления всех Претендентов на одну и ту же должность ППС, представленные в установленные сроки, рассматриваются на заседании учёного совета подразделения (конференции) одновременно.

35. В случае проведения Конкурса на должность профессора на заседании учёного совета подразделения (конференции), председатель этого совета (уполномоченное им лицо) знакомит членов совета (конференции) с заявлением и документами, представленными Претендентом, в том числе с рекомендацией кафедры по каждому Претенденту.

36. В случае проведения Конкурса на должность директора института (директора высшей школы) на заседание учёного совета подразделения (конференция) приглашаются ректор (директор филиала), проректоры по учебной, учебно-методической и научной работе (заместитель директора филиала). Заседание учёного совета подразделения (конференции) проводится ректором, либо по поручению ректора другими должностными лицами. Приглашённые лица (ректор, проректоры, иные лица) в голосовании участия не принимают.

Действующий директор, участвующий в Конкурсе, представляет отчёт о своей работе за истекший период (форма отчёта может быть аналогичной форме отчёта декана факультета в соответствии с Положением о выборах декана факультета).

Всем Претендентам предоставляются равные права и возможности для изложения своей программы развития института (высшей школы).

37. На заседании учёного совета подразделения (конференции) по каждой кандидатуре Претендента рассматривается:

а) соответствие квалификации Претендента должности ППС, на которую он претендует;

б) возможность выполнять Претендентом качественно и в полном объеме педагогическую работу, соответствующую должности ППС, на которую он претендует.

38. На заседании учёного совета подразделения (конференции) рассматриваются и выносятся решения по каждой кандидатуре Претендентов о рекомендации избрать (не избирать) Претендента на соответствующую должность ППС.

39. Заседание учёного совета подразделения (конференции) при вынесении решений по кандидатурам Претендентов полномочно при участии в нем более половины списочного состава учёного совета подразделения (конференции).

Решение о рекомендации избрать (не избирать) Претендента должности ППС, на замещение которой он претендует, принимается по результатам тайного или открытого голосования по решению присутствующих членов учёного совета подразделения (конференции) простым большинством голосов.

Порядок тайного голосования устанавливается пунктом 52 настоящего Положения.

Рекомендованным на должность профессора (директора института, директора высшей школы) считается Претендент, получивший путем голосования более половины голосов членов учёного совета подразделения (общего собрания) от числа принявших участие в голосовании лиц, имеющих право голоса.

Заключение учёного совета подразделения (конференции) при проведении Конкурса на должность профессора (директора института, директора высшей школы) носит рекомендательный характер, и отказ в рекомендации для занятия вакантной должности при предварительном обсуждении не ограничивает право Претендента участвовать в Конкурсе.

Ход обсуждения Претендентов и результаты голосования отражаются в протоколе заседания, который хранится в делах учёного совета подразделения (конференции).

На основании протокола по рассмотрению каждого Претендента оформляется выписка из протокола заседания учёного совета подразделения (конференции) с указанием номера протокола и даты проведения заседания, в

которой содержатся решение и результаты голосования (форма № 1-ППС).

40. Заявление и документы Претендента на замещение должности ППС с приложением выписки из протокола заседания учёного совета подразделения (конференции) секретарь учёного совета подразделения передает секретарю комиссии по оценке квалификации ППС не позднее 7-ми календарных дней до последнего дня приёма документов.

#### VI. Допуск к Конкурсу

41. Решение о допуске Претендента к Конкурсу принимается комиссией по оценке квалификации ППС. Прием заявлений для участия в конкурсе и иных документов, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Положения, осуществляет секретарь комиссии по оценке квалификации ППС.

42. Для допуска к Конкурсу в комиссию по оценке квалификации ППС:

1) при избрании на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента:

а) в случае наличия в составе структурного подразделения кафедр: заявление Претендента с представленными на заседание кафедры документами и выпиской из заседания кафедры (форма № 1-ППС) представляются ответственным работником кафедры не позднее 7-ми календарных дней до последнего дня приёма документов. Не представленные на заседание кафедры документы, указанные в пунктах 11 и 12 настоящего Положения, представляются Претендентом не позднее последнего дня приёма документов;

б) в случае отсутствия в составе структурного подразделения кафедр: заявление с приложением документов, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Положения, представляются Претендентом не позднее последнего дня приёма документов;

2) при избрании на должности профессора, директора института (директора высшей школы): заявление Претендента с представленными на заседание учёного совета подразделения (конференции) документами и выпиской из его заседания (форма № 1-ППС) представляются секретарем учёного совета подразделения не позднее 7-ми календарных дней до последнего дня приёма документов. Не представленные на заседание учёного совета подразделения (конференции) документы, указанные в пунктах 11 и 12 настоящего Положения, представляются Претендентом не позднее последнего дня приёма документов.

43. Претендент не допускается к Конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления необходимого комплекта документов, указанных в пунктах 11 и 12 настоящего Положения;

- нарушения установленного срока представления заявления и необходимого комплекта документов в комиссию по оценке квалификации ППС или канцелярию УГНТУ;



- представления заявления и документов с нарушением правил согласования (отсутствие необходимых виз согласования, резолюции);

- наличия ограничений на занятие трудовой деятельности в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

44. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) 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, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 настоящего пункта;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте 4 настоящего пункта;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в подпункте 4 настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

45. После рассмотрения документов Претендента комиссией по оценке квалификации ППС и принятия решения о допуске его к Конкурсу, документы секретарем комиссии по оценке квалификации ППС передаются секретарю учёного совета подразделения (для избрания на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента) или секретарю учёного совета Университета (для избрания на должности профессора, директора института или высшей школы) для прохождения им Конкурса в срок согласно пункту 47 настоящего Положения.

Документы Претендента, не получившего допуск к участию в Конкурсе, секретарем комиссии по оценке квалификации ППС возвращаются Претенденту.

О решении комиссии по оценке квалификации ППС её секретарь информирует Претендента посредством отправления ему SMS-сообщения.

## VII. Проведение Конкурса

46. Проведение Конкурса осуществляется:

- для избрания на должности профессора, директора института, директора высшей школы – ученым советом Университета (далее - Совет);
- для избрания на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента — ученым советом подразделения (при его отсутствии – конференцией работников и обучающихся подразделения, выполняющим функции его учёного совета) (далее - Совет).

В составы Советов входят представители первичной профсоюзной организации работников университета или соответствующего подразделения. Состав, полномочия, деятельность Советов регламентируются отдельными положениями.

47. В срок не менее чем за 14 календарных дней до заседания Совета комплект конкурсных документов представляется секретарю Совета, на заседании которого будет проводиться Конкурс.

48. При наличии всех предусмотренных процедурой Конкурса документов составляется список лиц для участия в Конкурсе, который секретарь Совета представляет председателю для включения в повестку заседания Совета.

Для обеспечения гласности рассмотрения конкурсных дел на Совете секретарь Совета не позднее чем за 10 календарных дней до проведения Конкурса размещает на соответствующем информационном стенде объявление о дате заседания Совета по рассмотрению конкурсных дел.

49. Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка Претендента не является препятствием для проведения Конкурса.

50. Решение по Конкурсу принимается Советом путём тайного голосования и оформляется протоколом.

51. На Совете до проведения тайного голосования председатель Совета (уполномоченное им лицо) доводит до сведения членов Совета информацию о

представленных Претендентом документах, в том числе полученных им рекомендациях.

52. Для проведения тайного голосования в очном формате из числа присутствующих членов Совета открытым голосованием избирается счетная комиссия в составе трех человек, исключая Претендентов на эту должность. Из своего состава счетная комиссия избирает председателя.

По результатам обсуждения Претендентов в один бюллетень для тайного голосования на одну вакантную педагогическую должность включаются все Претенденты, получившие допуск к Конкурсу. Решение о включении (не включении) фамилии Претендента в бюллетень принимается открытым голосованием счетной комиссии.

Основанием для не включения Претендента в бюллетень голосования может быть:

- самоотвод Претендента;
- нарушение процедуры проведения Конкурса и (или) представление

Претендентом недостоверных данных.

Тайное голосование производится путём вычеркивания фамилии Претендента, против которого голосуют. Недействительными признаются бюллетени, в которых оставлено более одного Претендента. Дополнительно вписанные избирателями в бюллетени фамилии при подсчёте результатов голосования не учитываются.

В случае, когда на одну должность претендуют несколько кандидатов, лицо, имеющее право голоса, свой положительный голос может отдать только одному Претенденту.

Протокол счётной комиссии (форма № 2-ППС) утверждается открытым голосованием членов Совета и приобщается к материалам Конкурса.

53. Прошедшим избрание по Конкурсу считается Претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Совета.

В решении Совета в отношении тех Претендентов, которые успешно прошли Конкурс, т.е. в результате голосования получили необходимое число голосов членов Совета, указывается срок избрания Претендента по Конкурсу.

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, 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.

54. О результатах голосования секретарь Совета информирует Претендентов, участвующих в Конкурсе, посредством отправления им SMS-сообщения.

55. В течение трёх рабочих дней после проведения Конкурса секретарь оформляет и передает в ОРП (кадровую службу филиала) выписку из протокола заседания Совета (форма № 3-ППС) с результатами голосования вместе с документами Претендента, участвующего в Конкурсе.

56. Документы (заявления, справки, иное) Претендентов на замещение вакантных должностей ППС:

- успешно прошедших Конкурс – хранятся в личной папке педагогического работника;
- не прошедших Конкурс – возвращаются Претенденту.

#### VIII. Заключение срочного трудового договора

57. С лицом, успешно прошедшим Конкурс на замещение должности ППС, заключается трудовой договор в порядке, определённом трудовым законодательством.

58. Срочные трудовые договоры на замещение должностей ППС заключаются на срок, установленный ученым советом Университета.

59. При избрании педагогического работника по Конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности ППС новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с педагогическим работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок, установленный учёным советом Университета.

Срок действия трудового договора с работником УГНТУ при переводе его на должность ППС в результате избрания по Конкурсу может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок.

60. Должность ППС объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия Советом соответствующего решения лицо, успешно прошедшее Конкурс на замещение данной должности ППС в УГНТУ, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

#### IX. Прекращение срочного трудового договора

62. Срочный трудовой договор прекращается с истечением его действия в соответствии с пунктом 2 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

63. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего педагогического работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

64. Досрочное прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Приложение А  
(рекомендуемое)  
Форма заявления

Председателю комиссии Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ (должность, место работы)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ (номер телефона для информирования по вопросам Конкурса)

\_\_\_\_\_ (адрес для возврата представленных документов при отказе в допуске к Конкурсу)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование должности) (наименование кафедры полностью)

К заявлению прилагаю(ненужное вычеркнуть):

- Копию диплома о высшем образовании – да/нет
- Копию документа о профессиональной переподготовке – да/нет
- Копию документа о повышении квалификации – да/нет
- Копию диплома о наличии ученой степени – да/нет
- Копию аттестата о наличии учёного звания – да/нет
- Справку о научно-педагогическом стаже – да/нет
- Список трудов – да/нет
- Справку об отсутствии судимости – да/нет
- Справку об отсутствии медицинских противопоказаний – да/нет
- Сведения о претенденте (из кадровой службы) – да/нет
- Иные материалы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Визы согласования:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Декан факультета (директор института) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Объявление о конкурсном отборе опубликовано на официальном сайте УГНТУ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Заключение Комиссии —

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ )

**Приложение Б**  
(рекомендуемое)  
**Форма сведений о претенденте**

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ**

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения
3. Образование

Год окончания	Образование, форма обучения	Наименование образовательного учреждения	Серия и № диплома	Направление или специальность по диплому

4. Ученая степень

Дата присуждения	Ученая степень	Место защиты, наименование организации,	Серия и номер диплома	Направление по диплому (отрасль науки)	Тема диссертации

5. Ученое звание

Дата присвоения	Ученое звание	Наименование организации, присвоившей ученое звание	Аттестат	Научная специальность (направление, кафедра)

6. Трудовая деятельность

6.1. Стаж научно-педагогической работы составляет \_\_\_\_\_ лет

6.2. Стаж работы в УИ НТУ \_\_\_\_\_ лет

7. Повышение квалификации (стажировка, иное) за последние пять лет

Дата начала	Дата окончания	Наименование организации	Направление повышения квалификации (тематика)

Сведения сформированы из подсистемы АСУ ВУЗ «Зарплата+кадры»

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
На заседании профкома сотрудников  
Протокол от 03.09.2024 № 8

Приложение №2  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом по УГНТУ  
от 24.09.2024 № 902.1

### Положение

о комиссии по оценке квалификации лиц, претендующих на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет»

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет задачи, функции и порядок работы комиссии по оценке квалификации лиц, претендующих на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (далее – Комиссия).

2. Комиссия создается с целью осуществления оценки соответствия квалификации лиц, претендующих на замещение педагогических должностей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, при проведении конкурса (далее – Конкурс), требованиям, предъявляемым к претендентам на соответствующие педагогические должности.

Комиссии создаются в университете в городе Уфе (далее – головной вуз) и в филиалах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (далее – УГНТУ, университет).

3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Квалификация педагогического работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы лица, претендующего на замещение педагогической должности, отнесённой к профессорско-преподавательскому составу (далее – должность ППС).

Конкурс (выборы) – процедура отбора Претендентов на замещение должностей ППС, с целью подбора наиболее квалифицированных работников.

Должности педагогических работников – должности, отнесённые к профессорско-преподавательскому составу: директор института, директор высшей

школы, декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

## II. Состав Комиссии

4. Комиссия формируется из числа работников университета в составе: председатель Комиссии, заместитель председателя и члены Комиссии.

Председателем Комиссии головного вуза (далее – Председатель) является ректор УГНТУ, который назначает заместителя председателя из числа членов Комиссии и секретаря Комиссии из числа работников учебного управления.

Председателем Комиссии филиала (далее – Председатель) является директор филиала УГНТУ, который назначает заместителя председателя из числа членов Комиссии и секретаря Комиссии из числа работников филиала.

5. В состав Комиссии головного вуза включаются работники УГНТУ из числа проректоров, руководителей структурных подразделений УГНТУ, представителей первичной профсоюзной организации сотрудников университета, иных категорий работников университета в составе не менее 6-тии не более 12-ти человек.

В состав Комиссии филиала включаются: заместители директора, работники учебных и кадровых структур, представителей первичной профсоюзной организации сотрудников филиала, иных категорий работников филиала в составе не менее 4-х и не более 6-ти человек.

6. Состав Комиссии головного вуза утверждается приказом ректора, составы комиссий филиалов утверждаются приказами по соответствующему филиалу не реже одного раза в три года с возможностью ротации членов Комиссий.

## III. Процедура представления документов в Комиссию

7. Для допуска к Конкурсу секретарю Комиссии представляются заявления и комплект документов Претендентов согласно Положению о замещении должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (далее – Положение о замещении должностей ППС), Положению о выборах декана факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» или Положению о выборах заведующего кафедрой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» в следующие сроки:

1) при избрании на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента:



а) в случае наличия в составе структурного подразделения кафедр: не позднее 7-ми календарных дней до последнего дня приёма документов (представляются секретарем заседания или ответственным работником структурного подразделения). Не представленные на заседание структурного подразделения документы, представляются Претендентом в Комиссию не позднее последнего дня приёма документов;

б) в случае отсутствия в составе структурного подразделения кафедр: не позднее последнего дня приёма документов (представляются Претендентом или ответственным работником структурного подразделения);

2) при избрании на должности профессора, директора института (директора высшей школы), при выборах на должности декана факультета и заведующего кафедрой: не позднее 7-ми календарных дней до последнего дня приёма документов (представляются секретарем заседания или ответственным работником структурного подразделения). Не представленные на заседание структурного подразделения документы, представляются Претендентом в Комиссию не позднее последнего дня приёма документов;

Ответственность за достоверность представленных сведений несёт Претендент. В случае предоставления им недостоверной информации кандидатура Претендента может быть снята с Конкурса на любой стадии.

Заявления и документы Претендент может представить лично или посредством почтовой связи. При отправлении заявления и документов через операторов почтовой связи Претендент получателем указывает «На конкурсе ППС по \_\_\_\_\_»

(наименование структ. подразделения в соответствии с объявлением о Конкурсе)

или «На конкурсе ППС в комиссию по допуску».

В случае поступления документов Претендента посредством почтовой связи или по электронной почте датой представления документов является дата в журнале регистрации входящей документации в канцелярии УГНТУ.

8. Секретарь Комиссии осуществляет по формальным признакам проверку комплектности документов и соблюдения сроков их подачи, после чего формирует личную папку Претендента.

#### IV. Порядок организации работы Комиссии

9. Заседание Комиссии проводится согласно графику, утвержденному Председателем.

График работы Комиссии размещается на официальном сайте УГНТУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сайт УГНТУ).

10. В заседании Комиссии с согласия или по приглашению Председателя Комиссии могут принимать участие заведующие кафедрами и другие квалифицированные специалисты из числа работников УГНТУ с правом совещательного голоса.

11. Комиссия:

1) осуществляет допуск (отказ в допуске) Претендента к участию в Конкурсе;

2) проводит аттестацию Претендента, не имеющего специальной подготовки, ученой степени, учёного звания или стажа работы.

Комиссия осуществляет проверку соответствия уровня квалификации Претендента требованиям, предъявленным к соответствующей педагогической должности, по следующим критериям:

- соответствие базового образования Претендента профилю кафедры (читаемым дисциплинам);

- наличие профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации Претендента;

- стаж научно-педагогической работы;

- стаж практической работы в организациях по профилю деятельности кафедры (для работников, не имеющих необходимого стажа работы в образовательных учреждениях или научно-педагогического стажа);

- отсутствие ограничений на право осуществления педагогической деятельности;

- наличие научных публикаций по профилю деятельности кафедры;

- выполнение (участие в выполнении) грантов, научно-исследовательских работ, научно-технических работ и др. работ научной и (или) образовательной направленности;

- наличие иных индивидуальных достижений образовательной и (или) научной направленности.

12. Комиссия вправе приглашать на заседание Комиссии Претендентов для проведения личного собеседования и уточнения отдельных обстоятельств, позволяющих Претенденту осуществлять профессиональную деятельность, в том числе выполнять определенную трудовую функцию.

13. Комиссия принимает по каждому Претенденту одно из следующих решений:

- 1) допустить к Конкурсу на замещение педагогической должности,

- 2) отказать в допуске к Конкурсу на замещение педагогической должности в случае:

- а) отсутствия полного комплекта документов по пункту 7 настоящего Положения;

- б) нарушения срока представления заявления для участия в Конкурсе, указанного в объявлении о его проведении;

- в) несоответствия представленных Претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей педагогической должности;

- 3) признать, что Претендент обладает достаточным практическим опытом для качественного выполнения в полном объеме должностных обязанностей по соответствующей должности ППС;

4) признать, что Претендент не обладает достаточным практическим опытом и не сможет качественно выполнять в полном объёме должностные обязанности по соответствующей должности ППС.

14. Заседание Комиссии проводит Председатель, а при его отсутствии – заместитель председателя.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии при кворуме не менее 2/3 списочного состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии в голосовании и принятии решений Комиссии участия не принимает.

15. Комиссия также вправе давать рекомендации по сроку избрания на должность (сроку заключения трудового договора), по участию в Конкурсе на другую должность, иное.

16. Решение Комиссии оформляется протоколом. В протоколе указывается дата проведения заседания Комиссии, список присутствующих членов Комиссии, список лиц, представивших документы, решение по каждому Претенденту, иные сведения (по решению Комиссии), имеющие значения для принятия решения. Протокол подписывается председательствующим и секретарем Комиссии и хранится в учебном управлении в течение пяти лет.

17. Решение Комиссии доводится до сведения Претендента посредством отправления ему SMS-сообщения в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

18. Личную папку Претендента с выпиской из протокола заседания Комиссии (форма № 4-ППС) секретарь Комиссии не позднее четырех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии передает под расписку:

- а) при допуске Претендента к Конкурсу – секретарю учёного совета УГНТУ (учёного совета или общего собрания структурного подразделения);
- б) при отказе в допуске Претендента к Конкурсу – Претенденту.

#### V. Функции членов Комиссии

19. Председатель выполняет следующие функции:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- утверждает график работы Комиссии;
- в случае необходимости принимает решение о проведении внеочередного заседания Комиссии;
- назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии;
- определяет функции членов Комиссии.

20. Секретарь выполняет следующие функции:

- осуществляет по формальным признакам проверку комплектности документов;
- формирует личную папку на каждого Претендента;

- уведомляет (не позднее чем за 3 рабочих дня) членов Комиссии о месте и времени проведения заседания;
- протоколирует заседания Комиссии и оформляет протоколы;
- вносит информацию по решению Комиссии в бланк заявления Претендента;
- оформляет выписку из протокола заседания Комиссии (форма № 4-ПИС);
- информирует Претендента посредством отправления ему SMS-сообщения о решении Комиссии;
- передает протоколы по истечении пяти лет на хранение в архив;
- выполняет иные поручения Председателя, связанные с работой Комиссии.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 24.09.2024 № 902-1

Форма № 1-ППС

Форма выписки из заседания кафедры (учёного совета подразделения)  
при вынесении рекомендации

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_

заседания \_\_\_\_\_  
(наименование коллегиального органа)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Присутствовало: \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов \_\_\_\_\_  
(наименование коллегиального органа)

СЛУШАЛИ: сообщение \_\_\_\_\_  
по кандидатуре \_\_\_\_\_, участвующего(щей) в конкурсе  
на замещение должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

ПОСТАНОВИЛИ: на основании результатов открытого/тайного голосования  
(неужное зачеркнуть)

(за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, недействительных бюллетеней \_\_\_\_\_):

рекомендовать ученому совету \_\_\_\_\_ избрать / не избрать  
(неужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности и кафедры)

*Председатель**Секретарь*

Выписка верна

Секретарь заседания \_\_\_\_\_  
(наименование коллегиального органа)

И.О. Фамилия

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 24.09.2024 № 902-1

Форма № 2-ППС

Форма протокола счетной комиссии при тайном голосовании  
(при вынесении рекомендации)ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
счетной комиссии« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
(дата заседания)Счетная комиссия избрана на заседании \_\_\_\_\_  
(наименование коллегиального органа, осуществляющего вынесение решения)

в составе

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Счетная комиссия избрана для подсчета голосов при вынесении рекомендации  
претенденту на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности, кафедры)Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов  
(Фамилия, инициалы претендента)

(наименование коллегиального органа, осуществляющего вынесение решения)

Роздано бюллетеней \_\_\_\_\_

Осталось не розданных бюллетеней \_\_\_\_\_

При подсчете голосов в урне оказалось бюллетеней \_\_\_\_\_

Результаты голосования при вынесении рекомендации на избрание  
(указать нужное)на должность \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование должности) (наименование кафедры)

«ЗА» \_\_\_\_\_

«ПРОТИВ» \_\_\_\_\_

«НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫХ БЮЛЛЕТЕНЕЙ» \_\_\_\_\_

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
 УТВЕРЖДЕНО  
 приказом от 27.09.2024 № 902-1

Форма № 3-ППС

Форма выписки из протокола заседания учёного совета Университета, конференции или  
 учёного совета структурного подразделения

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_

заседания \_\_\_\_\_  
 (учёного совета, общего собрания) (Университета, наименование структурного подразделения)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовало \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов \_\_\_\_\_  
 (учёного совета, наименование структурного подразделения)

СЛУШАЛИ: сообщение \_\_\_\_\_  
 по кандидатуре \_\_\_\_\_, участвующего(щей) в конкурсе на  
 замещение должности \_\_\_\_\_  
 (наименование должности) (наименование структурного подразделения)

ПОСТАНОВИЛИ: на основании результатов тайного голосования  
 (за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, недействительных бюллетеней \_\_\_\_\_):  
 считать \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)  
избранным(ой) / неизбранным(ой)  
 (неужное зачеркнуть)

на должность \_\_\_\_\_  
 (наименование должности) (наименование кафедры, структурного подразделения)

*Председатель*  
*Секретарь*

Выписка верна  
 Секретарь \_\_\_\_\_  
 (учёного совета, общего собрания)

И.О. Фамилия

Приложение № 6  
 УТВЕРЖДЕНО  
 приказом от 27.09.2024 № 902-1

Форма № 4-ППС

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_  
 заседания Комиссии по оценке квалификации лиц, претендующих на замещение должностей  
 педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовало \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов Комиссии

СЛУШАЛИ:

сообщение \_\_\_\_\_

по кандидатуре \_\_\_\_\_, участвующего(щей) в конкурсе на  
 замещение должности \_\_\_\_\_

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Допустить \_\_\_\_\_ к конкурсу на замещение должности

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование должности, структурного подразделения)

2. Рекомендовать заключить трудовой договор сроком на \_\_\_\_\_ календарных года.

*Председатель*

*Секретарь*

Выписка верна  
 Секретарь Комиссии

И.О. Фамилия



Приложение № 7  
**УТВЕРЖДЕНО**  
 приказом от 17.02.2024 № 902-1

Форма № 5-ППС

**СПИСОК**

опубликованных учебных изданий и научных трудов педагогического работника, участвующего в конкурсе на педагогическую должность, отнесенную к профессорско-преподавательскому составу

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

№ пп.	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные		Объем	Соавторы
			4	5		
1	2	3	4	5	6	
<b>Учебные издания</b>						
Наименование: вид (выбирается один из перечисленных): учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, на ___ языке (если публикация не на русском яз.)						
1.		нужно выбрать из следующих: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная	город: издательство, год. – стр.	(количество печатных листов или страниц; тираж или тиражи; в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соавтору).	Соавторы (фамилии инициалы соавторов в порядке их участия в работе)	фамилия соавтора здесь не указывается!
2.	название (вид)					
3.	...					

4.									
Научные труды									
5.	<p>Название труда; вид (выбирается один из перечисленных): научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума). Научные труды, опубликованные в изданиях, текущие номера которых или их переводные версии входят хотя бы в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования Web of Science, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMATH, ChemicalAbstracts, Springer или GeoRef, приводятся на русском языке или на языке оригинала (без перевода на русский язык).</p>	нужно выбрать из следующих: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная	название сборника, журнала, – город, издательство, год. – Стр. – – .  (в случае, если работа опубликована в издании из перечня ВАК, следует выделить всю строку жирным шрифтом)	(может быть в стр., п.л., Мб, мин.)  если с соавторами – указывается общей объем и через дробь – часть соискателя, напр. 8/3 с.	фамилия соискателя здесь не указывается!				
6.	название (вид)								
7.	...								
8.									
Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке									
9.	название (вид)	–						–	
10.	...							–	
11.								–	

Соискатель

*подпись*

И.О. Фамилия

Список верен:

\_\_\_\_\_ (должность, руководитель и наименование структурного подразделения)

*подпись*

И.О. Фамилия

Секретарь учёного совета УГНТУ

*подпись*

И.О. Фамилия

(печать организации)

(дата)