



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

УТВЕРЖДЕНО:

Учёным советом

Сибирского университета

потребительской кооперации (СибУПК)

Протокол от «02» июля 2025 г. № 12,

с изменениями от «30» сентября 2026 г.

(протокол № 2)



**Председатель Ученого совета
В.И. Бакайтис**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу,
в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК)**

Новосибирск
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК) (далее – Положение, педагогические работники) определяет процедуру избрания по конкурсу на должности педагогических работников в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее – Университет); регламент деятельности Учёного совета, связанной с замещением должностей педагогических работников в Университете; порядок заключения с педагогическими работниками трудовых договоров.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 декабря 2023 г. № 1138;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н;
- Уставом Университета.

2. ПРОЦЕДУРА ИЗБРАНИЯ НА ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПО КОНКУРСУ

2.1. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, замещаются в Университете в соответствии с должностями, указанными в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225.

2.2. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс) с указанием срока избрания.

2.3. Настоящее Положение распространяется на следующие должности педагогических работников, участвующих в реализации Университетом образовательных программ высшего образования: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

2.4. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов определяется Положением о порядке проведения выборов деканов и заведующих кафедрами Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК).

2.5. Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, Университет создает равные условия для участия в конкурсах.

2.6. Срок избрания по конкурсу определяется Учёным советом Университета (далее - Ученый совет) в соответствии с локальными нормативными актами и может быть определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.7. Контроль за истечением сроков трудовых договоров педагогических работников осуществляет управление финансов и кадровой работы. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года начальник управления финансов и кадровой работы формирует список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекают сроки трудовых договоров. Не позднее 01 июля издается приказ ректора Университета, содержащий список указанных педагогических работников, который размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.sibupk.su (далее – сайт), а также направляется проректорам по образованию - деканам факультетов, заведующим кафедрами, которые обеспечивают ознакомление педагогических работников с приказом.

2.8. При наличии вакантной должности педагогического работника издается и размещаются на сайте приказ ректора и объявление о проведении конкурса. Объявление размещается в течение учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса. Подготовку приказа и размещение объявления о конкурсе на сайте организует ученый секретарь Ученого совета.

2.9. Конкурс, как правило, объявляется на должности, освобождающиеся в связи с окончанием срока трудового договора педагогического работника, или на вновь открытые или освободившиеся по другим причинам должности. Потребность в объявлении конкурса определяется заведующим кафедрой на основании данных управления финансов и кадровой работы и по согласованию с проректором по образованию - деканом факультета.

2.10. Не позднее 15 календарных дней до планируемой даты объявления конкурса заведующие кафедрами согласуют с проректорами по образованию – деканами факультетов служебные записки о конкурсных вакансиях на кафедрах факультета по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению. Проректоры по образованию – деканы факультетов вносят представления об объявлении конкурса на имя ректора. После получения резолюции ректора представление поступает ученому секретарю Ученого совета для подготовки приказа и размещения объявления о конкурсе на сайте в установленные сроки.

2.11. Конкурс, как правило, проводится в очной форме. Проведение конкурса в дистанционной форме допускается, если это предусмотрено приказом ректора об объявлении конкурса. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронной форме и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи. Адрес электронной почты и иных способов подачи

документов посредством телекоммуникационных средств связи указываются в объявлении о конкурсе.

2.12. В объявлении о проведении конкурса на сайте указываются:

а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами и соответствующим локальным нормативным актом Университета (приказом ректора), по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

г) срок приема заявления для участия в конкурсе (в течение одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте);

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

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

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

з) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе (в случае проведения конкурса в дистанционной форме).

2.13. В Университете создаются условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее - претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора. Настоящее Положение, квалификационные требования по соответствующей должности размещаются на сайте на странице Ученого совета Университета и прилагаются к объявлению о проведении конкурса на сайте. Приказ ректора об объявлении конкурса также подлежит рассылке на кафедры, заведующим кафедрами, проректорам по образованию - деканам факультетов, которые обеспечивают ознакомление педагогических работников с приказом.

2.14. Заявление для участия в конкурсе должно поступить в Ученый совет Университета до окончания срока приема, указанного в объявлении о проведении конкурса. Прием заявлений осуществляется ученым секретарем Ученого совета.

2.15. К заявлению должны быть приложены надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям и отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – конкурсные документы, конкурсное дело).

2.15.1. Лицами, работающими в Университете, предоставляются:

1) заявление на имя ректора (Приложение № 2 к настоящему Положению);

2) список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 3 года (Приложение № 3 к настоящему Положению);

3) отчет о научно-педагогической деятельности претендента за последние 3 года (Приложение № 4 к настоящему Положению).

По запросу учёного секретаря Учёного совета управление финансов и кадровой работы предоставляет на претендентов из данной категории для формирования их конкурсного дела надлежаще заверенные копии следующих документов:

– документы о высшем образовании, учёной степени, ученом звании;

– трудовая книжка и (или) основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже или справка, выданная управлением финансов и кадровой работы Университета, подтверждающая стаж научной и педагогической работы претендента;

– документы, подтверждающие повышение квалификации: 1) по профилю педагогической деятельности; 2) по дополнительным профессиональным программам, предусмотренным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» – за последние 3 года;

– документы, подтверждающие профессиональную переподготовку (при наличии);

– документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации: 1) справка о наличии (отсутствии) судимости, выданная не позднее 4 месяцев, предшествующих дате подачи документов на конкурс; 2) справка о прохождении обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При отсутствии вышеуказанных документов в управлении финансов и кадровой работы или необходимости их актуализации претендент обязан предоставить их по запросу ученого секретаря Ученого совета.

2.15.2. Лицами, ранее не работавшими в Университете, предоставляются:

1) заявление на имя ректора (Приложение № 2 к настоящему Положению);

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением его оригинала);

3) копия трудовой книжки, заверенная по основному месту работы, и (или) другие документы, подтверждающие стаж научно-педагогической работы;

4) копии документов государственного образца о высшем образовании (с предъявлением оригиналов указанных документов или их нотариально заверенных копий);

5) копии документов об учёной степени, учёном звании (при наличии, с предъявлением оригиналов указанных документов или их нотариально заверенных копий);

6) документы, подтверждающие повышение квалификации: 1) по профилю педагогической деятельности; 2) по дополнительным профессиональным программам, предусмотренным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» – за последние 3 года (с предъявлением их оригинала);

7) копии документов, подтверждающих профессиональную переподготовку (при наличии, с предъявлением оригиналов указанных документов или их нотариально заверенных копий);

8) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации: 1) справка о наличии (отсутствии) судимости, полученная не позднее 1 месяца, предшествующего дате подачи документов на конкурс; 2) справка о прохождении обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полученная не позднее 1 месяца, предшествующего дате подачи документов на конкурс;

9) список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 3 года

(Приложение № 3 к настоящему Положению);

10) отчет о научно-педагогической деятельности претендента за последние 3 года (Приложение № 4 к настоящему Положению).

11) иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям.

2.16. Заявление претендента о допуске к участию в конкурсе регистрируется ученым секретарем Ученого совета в сроки приема, установленные в объявлении о проведении конкурса.

2.17. Ученый секретарь Ученого совета осуществляет первичную проверку документов, при необходимости консультирует претендентов по подготовке конкурсных документов, формирует конкурсное дело. По истечению срока подачи заявлений на конкурс заявление с визой ректора и конкурсное дело претендента передается заведующему соответствующей кафедрой для рассмотрения на заседании кафедры и принятия решения кафедры о рекомендации претендента к избранию (Приложение № 5 к настоящему Положению).

2.18. Заседание кафедры.

2.18.1. Кафедра Университета вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

2.18.2. Заседание кафедры для обсуждения вопроса о вынесении рекомендации Ученому совету к избранию претендента по конкурсу проводится в течение 7 календарных дней со дня истечения срока подачи заявлений, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.18.3. Информация о дате проведения заседания кафедры доводится до сведения претендентов, в том числе лиц, ранее не работавших в Университете, не позднее, чем за 5 календарных дней до даты его проведения.

2.18.4. Не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания кафедры претендент предоставляет для ознакомления членам кафедры отчет о научно-педагогической работе. На заседании кафедры претенденты выступают с докладом (сообщением) о результатах работы по направлениям научно-педагогической деятельности за последние 3 года.

2.18.5. Отчет о научно-педагогической работе претендента (Приложение № 4 к настоящему Положению) должно содержать информацию по направлениям научно-педагогической деятельности (в соответствии с индивидуальным планом-отчетом преподавателя по кафедре) за последние 3 года:

- учебно-методическая работа (наименование дисциплин и объем учебной нагрузки, соответствие направленности (профиля) высшего образования претендента преподаваемым дисциплинам или наличие соответствующей профессиональной переподготовки; количество учебных изданий и учебно-методических работ (всего, в том числе за последние 3 года), участие в методических конференциях, семинарах, рецензирование текстов лекций, пособий, методических указаний, разработка контрольно-измерительных материалов, составление экзаменационных билетов и т.д.);

- научно-исследовательская работа (количество научных трудов, в том числе статей, монографий (всего, в том числе за последние 3 года), участие в научно-практических конференциях, работа над диссертацией, реализация грантов, участие в хозяйственных темах, научно-исследовательская работа с обучающимися, руководство аспирантами, участие в заседаниях диссертационного совета и т.д.);

- повышение квалификации за последние 3 года: по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности, а также

программам, предусмотренным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- сведения об открытом учебном занятии претендента (с приложением соответствующей выписки из протокола заседания кафедры);

- организационно-методическая работа (участие в кафедральных, межкафедральных семинарах, заседаниях кафедры, выполнение поручений по кафедре, взаимопосещение занятий преподавателей, участие в заседаниях Учёного совета, методического совета, совета по науке, совета факультета и т.д.) (для претендентов, работающих в Университете);

- воспитательная работа (кураторская работа в группах, проведение работы по профессиональной ориентации молодежи, организация спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий на факультете или кафедре и т.д.) (для претендентов, работающих в Университете);

- трудовая и общественная дисциплина (соблюдение графика учебного процесса, явочного времени) (для претендентов, работающих в Университете);

- информация об отсутствии ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

2.18.6. Заведующий кафедрой на заседании организует рассмотрение конкурсных документов и голосование.

2.18.7. Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 2/3 от общего числа её членов. Принятие решения членами кафедры путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Решение кафедры принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член кафедры имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

2.18.8. Решение кафедры по претендентам оформляется протоколом. Заведующий кафедрой организует подготовку выписки из протокола заседания кафедры, на котором обсуждалась кандидатура претендента (Приложение № 5 к настоящему Положению). В резюмирующей части кафедра отражает решение о соответствии или несоответствии (с указанием критериев несоответствия) претендента квалификационным требованиям по должности, рекомендует или не рекомендует претендента к избранию по конкурсу.

2.18.9. В течение трех календарных дней после заседания заведующий кафедрой передает выписку из протокола заседания по каждому претенденту ученому секретарю Ученого совета для приобщения к конкурсному делу. Претендент имеет право продолжить участие в конкурсе независимо от рекомендации кафедры.

2.18.10. При участии в конкурсе двух и более претендентов кафедра своим решением может рекомендовать к избранию не более одного претендента.

2.19. Конкурсная комиссия.

2.19.1. Для рассмотрения претендентов на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым по соответствующим должностям, формируется конкурсная комиссия при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников (далее – конкурсная комиссия). Состав конкурсной комиссии, а также квалификационные требования, предъявляемые к должностям профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, утверждаются приказами ректора Университета.

2.19.2. Дата заседания конкурсной комиссии назначается после проведения заседаний кафедрами, но не позднее чем за 10 календарных дней до проведения заседания Ученого совета.

2.19.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 2/3 её состава. Решение принимается большинством голосов, но не менее половины плюс один голос принявших участие в голосовании. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.19.4. На основании результатов рассмотрения заявлений претендентов конкурсная комиссия выносит решение о соответствии или несоответствии претендента на замещение соответствующей должности, допуске или не допуске претендента к участию в конкурсе и вносит свои предложения о рекомендуемом сроке заключения трудового договора (при соответствии претендента конкурсной должности).

2.19.5. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- а) непредставления документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Положения;
- б) нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

2.19.6. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть допущены к конкурсу на соответствующие должности на основании решения конкурсной комиссии.

2.19.7. При участии в конкурсе двух и более претендентов конкурсная комиссия своим решением вправе рекомендовать к избранию не более одного претендента на данную вакансию.

2.19.8. Решения конкурсной комиссии носят рекомендательный характер и выносятся на рассмотрение Ученым советом Университета.

2.19.9. После проведения заседания конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии направляет выписки из протокола заседания с рекомендацией конкурсной комиссии и результатами голосования по каждому претенденту в управление финансов и кадровой работы, проректорам по образованию - деканам факультетов, заведующим кафедрами, которые доводят решение конкурсной комиссии до претендентов. Решение конкурсной комиссии также доводится до сведения членов Учёного совета Университета до даты проведения тайного голосования.

3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

3.1. Конкурс проводится коллегиальным органом управления Университета – Учёным советом Университета.

3.2. Дата и место проведения заседания Учёного совета Университета вопросу проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников указывается в объявлении о конкурсе, размещенном на сайте Университета в установленные сроки.

3.3. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании Учёного совета Университета. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.4. Кворум Ученого совета Университета по вопросу о проведении конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников составляет не менее 2/3 списочного состава Ученого совета Университета.

3.5. До сведения членов Учёного совета Университета доводятся данные о претендентах на участие в конкурсе, в том числе рекомендации кафедр и результаты заседания конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии обсуждаются и утверждаются Ученым советом Университета.

3.6. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается Ученым советом Университета путем тайного голосования.

3.7. Для голосования членам Ученого совета Университета выдаются бюллетени, подготовленные Учёным секретарём Учёного совета по установленной форме (Приложение № 6 к настоящему Положению).

3.8. Для подсчета голосов перед началом тайного голосования из состава Ученого совета Университета открытым голосованием избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом Университета.

3.9. Избранным считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Учёного совета Университета от числа принявших участие в голосовании.

3.10. 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 получил необходимого количества голосов, то в день проведения конкурса проводится второй тур голосования, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре.

В случае если при повторном голосовании никто из претендентов не получил более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

3.12. Решение Учёного совета Университета оформляется протоколом. Выписки из протокола заседания Учёного совета Университета по вопросу конкурсного отбора подлежат рассылке на кафедры, заведующим кафедрами, проректорам по образованию - деканам факультетов, которые обеспечивают ознакомление претендентов, а также направляются начальнику управления финансов и кадровой работы для заключения с лицом, успешно прошедшим конкурс, трудового договора в порядке, определенном трудовым законодательством.

4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

4.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный пунктом 2.6 настоящего Положения.

4.2. С лицом, успешно прошедшим конкурс, новый трудовой договор может не заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Если работник Университета не избран на должность педагогического работника либо не представил заявление о допуске к участию в конкурсе, то трудовой договор с ним прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Конкурс не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Университета или его структурного подразделения 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.

4.5. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия Ученым советом Университета решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

Проект вносит:
Учёный секретарь Учёного совета



Е.А. Золотарева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по юридическому образованию –
декан юридического факультета



К.В. Давыдов

Проректор по торгово-технологическому образованию –
декан торгово-технологического факультета



Ю.Ю. Миллер

Проректор по экономическому образованию –
декан экономического факультета



О.А. Чистякова

Начальник управления
финансовой и кадровой работы



Ю.А. Коган

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов: _____

Приложение № 1
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу, в
Сибирском университете потребительской
кооперации (СибУПК)

Форма служебной записки
проректора по образованию - декана факультета об объявлении конкурса

№ _____
на № _____ от _____

Ректору Сибирского университета
потребительской кооперации (СибУПК)
В.И. Бакайтис

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на замещение следующих должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, по кафедрам _____ факультета (*указать факультет*):

	Кафедра	Должность	ФИО преподавателя, замещающего должность в настоящее время	Основное место, совместительство	Срок окончания договора, избрания

Проректор по _____ образованию -
декан _____ факультета

И.О. Фамилия

Форма заявления претендента о допуске к участию в конкурсе

от _____ ФИО (полностью)
должность, кафедра
учёная степень, учёное звание
_____ года рождения
тел. _____

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____ (указываются должность, кафедра).

Документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям и отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, прилагаются.

« » 20 г.

12

Приложение № 3
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу, в
Сибирском университете потребительской
кооперации (СибУПК)

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов
(Ф.И.О. претендента полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем, в п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ					
б) НАУЧНЫЕ ТРУДЫ					

Претендент:

И.О. Фамилия

Список верен:

Заведующий кафедрой _____

И.О. Фамилия

Заведующий сектором методической работы УМО

И.О. Фамилия

Учёный секретарь Учёного совета

И.О. Фамилия

(дата)

Примечания:

1. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов должен преимущественно содержать публикации, соответствующие профилю педагогической деятельности претендента (направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине).

2. Список трудов подписывается претендентом на вакантную должность, его достоверность проверяется и заверяется: заведующим кафедрой; заведующим сектором методической работы УМО (в части учебных изданий и учебно-методических работ); начальником отдела дистанционных технологий (при наличии в списке электронных учебно-методических комплексов СибУПК); ученым секретарем Ученого совета.

3. К списку трудов следует представить на проверку оригиналы / копии с выходными данными изданий, копии титульных листов, библиографического описания. Требование является обязательным, если работы не размещены в Научной электронной библиотеке (e-library.ru).

4. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности.

5. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

для учебных изданий: учебник; учебное пособие; учебно-методическое пособие; практикум; задачник; учебно-методический комплекс по преподаваемой дисциплине (включает рабочую программу дисциплины, методические указания и задания к практическим, лабораторным занятиям, самостоятельной работе студентов, фонды оценочных средств), а также электронные учебно-методические комплексы (онлайн курсы).

К учебным изданиям приравниваются учебные онлайн - курсы, размещенные на официальных сайтах организаций, образовательных платформах, доступ к которым предоставляется через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и используемые в образовательном процессе (общая трудоемкость не менее 1 зачетной единицы).

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

Научные труды в изданиях, входящих в международные базы данных и системы цитирования, приводятся на языке оригинала. К списку прилагаются копии страниц на сайтах указанных международных реферативных баз, подтверждающие вхождение в них изданий, в которых опубликованы научные труды претендента (на момент их выхода в свет).

6. В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, электронная. Авторские свидетельства, патенты не характеризуются (делается прочерк).

7. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников и материалов конференций (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. Для патентов - номер патента и дата выдачи. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий). Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

8. В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

9. В графе 6 перечисляются ФИО соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ____ человек».

Приложение № 4
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу,
в Сибирском университете потребительской
кооперации (СибУПК)

ОТЧЁТ
о научно – педагогической работе
(Ф.И.О. полностью)
претендента на участие в конкурсе на замещение вакантной должности
(указывается вакантная должность, кафедра)
за период с 20__ по 20__ гг. *(3 года)*

Основные сведения о претенденте

Ф.И.О. (полностью)	<i>Фамилия, имя, отчество</i>
Год рождения	
Занимаемая должность	
Учёная степень	
Учёное звание	
Научно-педагогический стаж работы	
в том числе в СибУПК	

Приказом по Сибирскому университету потребительской кооперации *(дата, номер приказа)* назначен(а) на должность *(указывается должность и наименование кафедры)* на ____ ставки по трудовому договору на срок _____ лет *(срок действия заключенного трудового договора)*.

За отчетный период *(3 года)* выполнены следующие виды работ:

I. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Читает лекционные курсы и ведет практические занятия по дисциплинам *(указывается наименование дисциплин по учебному плану)*. Объем учебной нагрузки претендента составляет _____ часов в 20__ / 20__ учебном году *(указывается текущий учебный год)*.

Направленность (профиль) высшего образования претендента – указывается профиль согласно документам о высшем образовании претендента: специалитет, магистратура, аспирантура, профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

В данном разделе раскрывается информация об учебно-методической работе претендента за отчетный период:

- количество опубликованных учебных изданий (всего и за последние три года), к которым относятся: учебник; учебное пособие; учебно-методическое пособие; практикум; задачник; учебно-методический комплекс по преподаваемой дисциплине (включает рабочую программу дисциплины, методические указания и задания к практическим, лабораторным занятиям, самостоятельной работе студентов, фонды оценочных средств), а также электронные учебно-методические комплексы (онлайн курсы);
- разработка контрольно-измерительных материалов;
- участие в научно-методических конференциях, семинарах;
- рецензирование текстов лекций, пособий, методических указаний, составление экзаменационных билетов и т.д.

По окончании этого раздела дается оценка соответствия претендента квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

II. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

В данном разделе раскрывается информация о научной работе претендента за последние 3 года:

- количество опубликованных научных трудов (в том числе монографий, статей) – всего и за последние три года;
- участие в научно-практических конференциях;
- работа над диссертационным исследованием;
- реализация грантов, участие в хоздоговорных темах;
- научно-исследовательская работа со студентами;
- руководство аспирантами;
- участие в заседаниях диссертационного совета и т.д.

Дается оценка соответствия публикаций претендента профилю педагогической деятельности (направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемым дисциплинам).

По окончании этого раздела дается оценка соответствия претендента требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

III. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

В данном разделе раскрывается информация о повышении квалификации претендента за последние 3 года (указывается название программы повышения квалификации, организация, где проводилось повышение квалификации, количество часов, год(ы) прохождения программы повышения квалификации, номер и дата удостоверения). В обязательном порядке указывается повышение квалификации по профилю педагогической деятельности, а также обучение по дополнительным профессиональным программам, предусмотренным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

По окончании этого раздела дается оценка соответствия претендента требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

IV. СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТОМ УЧЕБНОМ ЗАНЯТИИ

Открытое учебное занятие претендента (*указать вид: лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, пр.*) по дисциплине «_____» на тему «_____» проведено «__» _____ 202__ года. Открытое занятие рассмотрено на заседании кафедры, выписка из протокола заседания кафедры от «__» _____ 202__ года № ____ прилагается.

V. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

В данном разделе раскрывается информация об организационно-методической работе претендента, сделанной за период между избраниями:

- участие в кафедральных, межкафедральных семинарах, заседаниях кафедры;
- выполнение поручений по кафедре;
- профессионально-ориентационная работа;
- взаимопосещение занятий преподавателей;
- участие в заседаниях учёного совета, методического совета, совета факультета и т.д.

VI. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

В данном разделе раскрывается информация о кураторской работе в группах, проведении работы по профессиональной ориентации молодежи, организации воспитательных, спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий на факультете или кафедре и т.д. (*для*

претендентов, работающих в Университете).

VII. ТРУДОВАЯ И ОБЩЕСТВЕННАЯ ДИСЦИПЛИНА

В данном разделе раскрывается информация о соблюдении претендентом на участие в конкурсе графика учебного процесса, явочного времени, проведения учебных занятий и мероприятий университета, а также указывается наличие (или отсутствие) замечаний по выполнению индивидуального учебного плана.

VIII. СОБЛЮДЕНИЕ ОСОБЫХ УСЛОВИЙ ДОПУСКА К РАБОТЕ

В данном разделе раскрывается информация об отсутствии ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации (справка о наличии/отсутствии судимости); о прохождении обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Претендент:

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Приложение № 5
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу,
в Сибирском университете потребительской
кооперации (СибУПК)

Сибирский университет потребительской кооперации (СибУПК)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания кафедры (указать название кафедры)

« ____ » _____ 20 ____ № ____

Председатель: Ф.И.О. заведующего кафедрой
Секретарь: Ф.И.О. секретаря кафедры
Присутствовали: перечислить присутствующих и отсутствующих членов кафедры (Ф.И.О.,
должность, учёная степень, учёное звание)
(____ человек из ____ членов кафедры)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Отчёт о научно – педагогической работе _____ Ф.И.О. (полностью), ученая степень, ученое звание (при наличии), претендента на должность _____ (указать должность, кафедру), за период с 20 ____ по 20 ____ гг. (3 года).

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. (полностью), претендента на должность _____ (указать должность, кафедру), о результатах научно – педагогической работы за период с 20 ____ по 20 ____ гг. (3 года).

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность выступивших и краткое резюме выступления о работе, соответствии требованиям претендента.

РЕШИЛИ:

1. Утвердить отчет о научно – педагогической работе _____ Ф.И.О. (полностью), ученая степень, ученое звание (при наличии), претендента на должность _____ (указать должность, кафедру), за период с 20 ____ по 20 ____ гг. (3 года).

2. Признать работу, сделанную _____ Ф.И.О. (полностью) за отчетный период (20 ____ по 20 ____ гг.), соответствующей / не соответствующей (с указанием критериев несоответствия) квалификационным требованиям, предъявляемым к претендентам на должность (указывается должность, на замещение которой претендует рассматриваемая кандидатура).

3. Рекомендовать / не рекомендовать _____ Ф.И.О. (полностью) к избранию по конкурсу на замещение вакантной должности (указывается должность, на замещение которой претендует рассматриваемая кандидатура).

Результаты голосования:

«За» – ____.

«Против» – ____.

«Воздержались» – ____.

Председатель – зав. кафедрой
(указать название кафедры)
Секретарь – (указать должность)

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Приложение № 6
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу,
в Сибирском университете потребительской
кооперации (СибУПК)

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования на заседании Ученого совета
Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК)
«_____» _____ 20__ г., протокол № ____
по конкурсному отбору на должность _____
(указывается должность и наименование кафедры)

Фамилия, имя, отчество претендента	Срок избрания по конкурсу	Варианты голосования
	___ года/лет	ЗА ПРОТИВ

- Примечания:**
1. В графе «Варианты голосования» вычеркнуть **ненужное**.
 2. Недействительным признается бюллетень, в котором будут оставлены или вычеркнуты оба слова «ЗА» и «ПРОТИВ».