

Утверждено
приказом ректора
СПб АППО
от 04.10.2023 № 395

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу, в СПб АППО

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования (далее – СПб АППО) определяет порядок замещения в СПб АППО должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в том числе порядок и условия проведения необходимых конкурсных процедур, а также порядок заключения с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, трудового договора.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 № 749, Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, иными нормативными правовыми актами, уставом СПб АППО.

1.3. Положение распространяется на педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, замещающих следующие должности: преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор (далее – педагогические работники).

1.4. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

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

Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. В отношении указанных педагогических работников проводится аттестация в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией СПб АППО или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. За 10 (Десять) рабочих дней до даты объявления конкурса заведующий

отделом кадров СПб АППО предоставляет секретарю Совета Академии списки фамилий и должностей педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора.

В течении 10 (Десяти) рабочих дней секретарь Совета Академии подготавливает приказ об объявлении конкурса на основании полученных списков.

2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурс в установленном порядке объявляется ректором СПб АППО в период учебного года.

2.3. Конкурс объявляется приказом ректора СПб АППО и размещается на сайте СПб АППО не менее чем за 2 (Два) месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте СПб АППО указывается:
перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее 1 (Одного) месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте СПб АППО);

место и дата проведения конкурса.

Информация о проведении конкурса также размещается на доске объявлений СПб АППО.

2.4. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Совет Академии совет СПб АППО (секретарю Совета Академии) не позднее даты окончания приема документов для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

- непредставления установленных документов;

- нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.5. Секретарь Совета Академии СПб АППО:

- принимает заявление об участии в конкурсе;

- проверяет соответствие претендента квалификационным требованиям;

- контролирует соблюдение установленных сроков поступления заявления;

- организует предварительное рассмотрение документов претендентов на замещение должности педагогического работника на заседании комиссии по кадрам и ученым званиям (далее – Комиссия), а также на заседании кафедры;

- информирует претендентов на замещение должности педагогического работника о дате заседания кафедры;

- выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Для участия в конкурсе претенденту, ранее не работавшему в СПб АППО, необходимо представить в Совет Академии СПб АППО следующие документы:

- заявление на имя ректора СПб АППО (составленное по форме, содержащейся в Приложении 1 к настоящему Положению);

- список научных и учебно-методических работ, опубликованных за 5 (Пять) последних лет, (составленный по форме, содержащейся в Приложении 2 к настоящему Положению);

- копию диплома о высшем образовании и ученой степени (при наличии), аттестата об ученом звании (при наличии);

- трудовую книжку (копию трудовой книжки) для подтверждения научно-педагогического стажа;

- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.7. Для участия в конкурсе претенденту, работающему в СПб АППО, необходимо представить в Совет Академии СПб АППО следующие документы:

- заявление на имя ректора СПб АППО (составленное по форме, содержащейся в Приложении 1 к настоящему Положению);

- список научных трудов и учебных изданий, опубликованных за 5 (Пять) последних лет, (составленный по форме, содержащейся в Приложении 2 к настоящему Положению);

- отчет о проделанной работе в СПб АППО за период пребывания в должности (составленный по форме, содержащейся в Приложении 3 к настоящему Положению);

- документы для подтверждения научно-педагогического стажа (при переходе на другую должность).

2.8. Датой подачи заявления считается дата, когда претендентом был предоставлен полный пакет документов, указанных в п. 2.6 или 2.7 настоящего Положения.

2.9. Претендент на замещение должности педагогического работника имеет право путем подачи письменного заявления снять свою кандидатуру как до, так и в процессе рассмотрения его документов до начала тайного голосования на заседании Совет Академии СПб АППО.

2.10. Предварительное рассмотрение претендентов на замещение должности педагогического работника осуществляется последовательно на заседании Комиссии и на заседании кафедры.

2.11. Решения Комиссии и кафедры носят рекомендательный характер и доводятся до сведения Совета Академии СПб АППО в установленном настоящим Положением порядке. Заведующие кафедрами, председатель Комиссии несут персональную ответственность за своевременную подготовку и представление указанных рекомендаций.

2.12. Рассмотрение заявлений и приложенных к ним документов претендентов проводится на заседании Комиссии в течение недели с момента окончания срока приема заявления для участия в конкурсе.

2.13. Решение о рекомендации Комиссии для избрания претендента на должность педагогического работника принимается открытым голосованием присутствующих на заседании членов Комиссии. Рекомендованным Комиссией является претендент, набравший более половины голосов при кворуме не менее 50% (Пятидесяти процентов) списочного состава Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указывается рекомендуемый срок заключения трудового договора от 1 (Одного) года до 5 (Пяти) лет.

2.14. Комиссия вправе предложить кафедре провести испытания претендента в форме проведения пробных лекций или других учебных занятий. Решение о проведении пробного учебного занятия включается в выписку из протокола заседания Комиссии.

2.15. Секретарь Комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания, направляет выписку из протокола заседания Комиссии, а также документы претендентов на замещение должности педагогического работника заведующему кафедрой для рассмотрения на заседании кафедры.

2.16. Решение о рекомендации кафедры для избрания претендента на должность педагогического работника принимается открытым голосованием присутствующих на заседании сотрудников кафедры. Рекомендованным кафедрой является претендент, набравший более половины голосов при кворуме 2/3 (Двух третей) от штатного состава кафедры.

В протоколе заседания кафедры указывается рекомендуемый срок заключения трудового договора от 1 (Одного) года до 5 (Пяти) лет. В случае проведения претендентом пробных учебных занятий заключение о качестве проведения занятий включается в выписку из протокола заседания кафедры.

2.17. В случае, если кандидат не принял участие в учебном занятии,

то по представлению Комиссии ректор вправе отстранить его от участия в конкурсе.

2.18. Претенденты вправе присутствовать на заседании кафедры. Неявка претендента на заседание кафедры не препятствует рассмотрению кандидатур и вынесению рекомендаций.

2.19. После принятия соответствующего решения заведующий кафедрой не позднее дня, следующего за днем заседания кафедры, направляет выписку из протокола заседания кафедры, выписку из протокола заседания Комиссии, а также документы претендентов секретарю Совета Академии СПб АППО для рассмотрения на заседании Совета Академии.

2.20. К конкурсу на замещение должности педагогического работника допускаются все претенденты независимо от результатов предварительного рассмотрения на заседании Комиссии и кафедры.

2.21. Претенденты имеют право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором СПб АППО.

2.22. Решение по конкурсу принимается Советом Академии СПб АППО путем тайного голосования и оформляется протоколом.

2.23. Претенденты вправе присутствовать на заседании Совета Академии СПб АППО. Неявка претендентов на заседание Совета Академии не является основанием для отмены заседания или его переноса.

2.24. Непосредственно перед процедурой голосования Совета Академии СПб АППО выбирает из своего состава счетную комиссию, определяет председателя счетной комиссии, секретаря счетной комиссии. Счетная комиссия должна состоять из не менее 3 (Трех) членов Совета Академии СПб АППО.

2.25. В бюллетень для тайного голосования вносятся кандидатуры всех претендентов, допущенных к участию в конкурсе и не снявших в порядке, установленном настоящим Положением, свои кандидатуры.

2.26. Голосование осуществляется путем вычеркивания из бюллетеня фамилий претендентов, против которых голосует член Совета Академии СПб АППО. Фамилия претендента, за которого голосует член Совета Академии СПб АППО, остается не вычеркнутой. Член Совета Академии СПб АППО вправе проголосовать против всех претендентов.

2.27. При подсчете голосов учитываются только действительные бюллетени. Недействительными считаются бюллетени, в которых не вычеркнуты более одной фамилии, либо испорченные (в которых дополнительно вписаны фамилии, внесены исправления).

2.28. Председатель счетной комиссии докладывает Совету Академии СПб АППО об итогах голосования.

2.29. Итоги голосования оформляются протоколом счетной комиссии, подписываемым всеми членами счетной комиссии. Протокол счетной комиссии утверждается Советом Академии СПб АППО.

2.30. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем более половины голосов членов Совета Академии СПб АППО от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 (Двух третей) списочного состава Совета Академии СПб АППО.

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. При проведении второго тура Совет Академии СПб АППО вправе провести дополнительное обсуждение кандидатур.

Второй тур избрания проводится в порядке, аналогичном порядку, установленному

настоящим Положением для проведения первого тура.

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

2.31. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

2.32. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством. Трудовой договор на замещение должности педагогического работника СПб АППО может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, не превышающий 5 (Пяти) лет.

2.33. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более 5 (Пяти) лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более 5 (Пяти) лет или на неопределенный срок.

2.34. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения Совета Академии СПб АППО лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Приложение 1 к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в СПб АППО (форма)

Исполняющему обязанности ректора
СПб АППО
Богданцеву А. С.

Фамилия Имя Отчество,
занимаемая должность,
ученое звание, ученая степень,
адрес постоянной регистрации,
электронный адрес,
контактный телефон

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение должности _____ (название должности) кафедры _____ (название кафедры) согласно объявлению на сайте СПб АППО.

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в СПб АППО ознакомлен. Ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами, не имею.

Приложение:

_____ (перечисляются и прилагаются документы в соответствии с п. 2.6 или 2.7 Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательского состава, в СПб АППО).

Дата

Подпись

Приложение 2 к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в СПб АППО (форма)

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов

Ф.И.О.

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем в стр.	Соавторы
Учебные издания					
1	2	3	4	5	6
Научные труды					
1	2	3	4	5	6

Соискатель

подпись/ФИО

Список верен:

Заведующий кафедрой

подпись/ФИО

секретарь Совета Академии

подпись/ФИО

Отчет

Ф. И. О. соискателя, ученая степень, ученое звание _____

о проделанной работе в должности _____

кафедры _____ за _____ лет.

1. Реализация дополнительных профессиональных программ переподготовки и повышения квалификации:

- 1.1. Учебная работа _____
- 1.2. Научно-методическое обеспечение программ _____
- 1.3. Организационно-методическое обеспечение программ _____

2. Реализация образовательных программ высшего образования - программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:

- 2.1. Учебная работа _____
- 2.2. Научно-методическое обеспечение программ _____

3. Научно-методическая работа в рамках государственного задания:

- 3.1. Опубликовано _____ учебно-методических работ, в том числе учебников и учебных пособий _____
- 3.2. Опубликовано _____ научных работ, в том числе монографий _____
- 3.3. Другое _____

4. Научно-методическая работа по заданию учредителя или по научной тематике кафедры, не предусмотренная государственным заданием:

- 4.1. Опубликовано _____ учебно-методических работ, в том числе учебников и учебных пособий _____
- 4.2. Опубликовано _____ научных работ, в том числе монографий _____
- 4.3. Другое _____

5. Участие в научных конференциях: _____

указать уровень конференции, место и где её проводили

6. Повышение квалификации: _____

форма ПК; где, когда, в каком объеме

7. Участие в подготовке научных и научно-педагогических кадров (для соискателей должности профессора):

- 7.1. Подготовлено кандидатов наук _____
- 7.2. Руководство аспирантами в настоящее время _____

Соискатель _____

подпись/ФИО

Отчет утвержден на заседании кафедры. Протокол № __ «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

подпись/ФИО