



Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ

К.Б. Егоров

«06» февраля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОсяЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ,
ФГБОУ ВО ПГГПУ**

ПЕРМЬ
2024

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано авторским коллективом:
Лизунова Л.Р., проректор по образовательной деятельности и информатизации,
Крюкова О.В., начальник управления кадров,
Отинова А.А., начальник отдела правового обеспечения,
Гранкина Е.Н., ученый секретарь Ученого совета ПГГПУ.
2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 5 от 06 февраля 2024 г.
3. Утверждено распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» №7 от 06 февраля 2024 г.
4. Введено взамен СТО ПП-02-05-03-2020 Порядка замещения педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Нормативные основания	4
3.	Обозначения и сокращения	5
4.	Общие положения	5
5.	Порядок объявления о конкурсе на замещение должности из числа ППС, подачи заявления для участия в конкурсе	6
6.	Порядок рассмотрения кандидатуры на должность из числа ППС на заседании кафедры	8
7.	Порядок рассмотрения кандидатуры на должность из числа ППС на заседании Ученого совета факультета	8
8.	Порядок рассмотрения кандидатуры на должность из числа ППС на заседании Ученого совета университета	9
9.	Порядок оформления и заключения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическим работником из числа ППС по итогам конкурса	11
10.	Ответственность и полномочия	12
11.	Согласование, хранение и рассылка	12
12.	Порядок внесения изменений	13
	<i>Приложение 1. Объявление о конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к должностям профессорско-преподавательского состава</i>	14
	<i>Приложение 2. Форма заявления претендента на участие в конкурсе</i>	15
	<i>Приложение 3. Форма списка научных и учебно-методических трудов</i>	16
	<i>Приложение 4. Форма протокола по выборам председателя и секретаря счетной комиссии</i>	17
	<i>Приложение 5. Форма явочного листа заседания кафедры</i>	18
	<i>Приложение 6. Форма бюллетеня для тайного голосования по рекомендации к избранию по конкурсу на заседании кафедры</i>	19
	<i>Приложение 7. Форма протокола заседания счетной комиссии кафедры</i>	20
	<i>Приложение 8. Структура рекомендации кафедры</i>	21
	<i>Приложение 9. Форма явочного листа заседания Ученого совета факультета</i>	25
	<i>Приложение 10. Форма протокола заседания счетной комиссии факультета</i>	26
	<i>Приложение 11. Форма выписки из протокола заседания Ученого совета факультета</i>	27
	<i>Приложение 12. Форма явочного листа заседания Ученого совета университета</i>	28
	<i>Приложение 13. Форма бюллетеня для тайного голосования по рекомендации к избранию по конкурсу на заседании Ученого совета университета</i>	29
	<i>Приложение 14. Форма протокола заседания счетной комиссии Ученого совета университета</i>	30
	<i>Приложение 15. Форма выписки из протокола заседания Ученого совета университета</i>	31
	<i>Приложение А. Лист регистрации изменений</i>	32
	<i>Приложение Б. Лист согласования</i>	33

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГПУ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет», является документом системы менеджмента качества вуза.

1.2. Положение определяет процедуру прохождения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

1.3. К должностям педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава относятся: декан, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» разработано на основе следующих документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 749 от 23.07.2015 г.;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 471-ФЗ от 04.08.2023 г. «О внесении изменений в статьи 332 и 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 225 от 21.02.2022 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Минобрнауки России № 1138 от 04.12.2023 г. «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 715 от 05.08.2021 г. «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 937 от 02.09.2015 г. «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

14.08.2008 №424н «Об утверждении Рекомендаций по заключению трудового договора с Работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме»;

– Рекомендации по оформлению трудовых отношений с Работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России №167н от 26.04.2013 г.

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ПГГПУ, университет – ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

ППС – профессорско-преподавательский состав.

НПР – научно-педагогические работники (педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава и научные работники).

ОМККО – отдел мониторинга и контроля качества образования.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

4.2. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания.

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, создаются равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

Срок избрания по конкурсу определяется Ученым советом ПГГПУ, в полномочия которого входит проведение конкурса, в соответствии с *Положением об Ученом совете ФГБОУ ВО ПГГПУ* и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

В случае, если трудовой договор между педагогическим работником и ПГГПУ заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

менее, чем на один год (в соответствии с объемом и продолжительностью времени для выполнения определенной работы).

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.

Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

4.3. По решению ПГГПУ конкурс проводится в очной или дистанционной форме.

При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

5. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ИЗ ЧИСЛА ППС, ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

5.1. Приказом ректора ПГГПУ не позднее 1 июля утверждается и размещается на официальном сайте ПГГПУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

При отсутствии учебной нагрузки на учебный год педагогический работник уведомляется о предстоящем прекращении трудового договора (эффективного контракта). При увольнении педагогического работника в связи с истечением срока действия трудового договора (эффективного контракта) его должность подлежит исключению из штатного расписания.

5.2. Ученым секретарем Ученого совета ПГГПУ при наличии вакантной должности педагогического работника на сайте ПГГПУ размещается объявление о проведении конкурса.

Объявление о конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава (*Приложение 1*) размещается на официальном сайте университета не позднее, чем за два месяца до даты проведения конкурса.

В объявлении о проведении конкурса на сайте ПГГПУ указываются:

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

б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и(или) профессиональными стандартами, 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 (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте ПГГПУ);

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

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.

5.3. В структурных подразделениях ПГГПУ должны быть созданы условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее – претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

5.4. Заявление для участия в конкурсе должно поступить в ПГГПУ до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. В течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления претенденты на должность ППС направляют в ПГГПУ (в соответствии с пунктом 5.2. з) настоящего Положения заявление об участии в конкурсе на замещение должности из числа ППС на имя ректора ПГГПУ (*Приложение 2*).

5.5. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Претенденты на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента предоставляют дополнительно к заявлению:

- копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании (*для неработающих в ПГГПУ*);
- личный листок по учету кадров или дополнение к личному листку по учету кадров (в случае изменения персональных данных);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- список научных и учебно-методических трудов за истекший период, заверенный начальником научного отдела, ученым секретарем Ученого совета (*Приложение 3*);
- копии документов о переподготовке, повышении квалификации претендента (за последние три года);
- согласие на обработку персональных данных (*для претендентов, не являющихся сотрудниками Университета*);
- документы, свидетельствующие о выполнении претендентом показателей деятельности педагогических работников, установленных университетом для соответствующей должности педагогического работника в соответствии с *Положением*

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

об эффективном контракте работников ФГБОУ ВО ПГГПУ;

- иные документы (по желанию соискателя).

5.6. Ученый секретарь Ученого совета ПГГПУ передает заявления с приложенными документами с резолюцией ректора (проректора по образовательной деятельности и информатизации) о допуске к участию в конкурсе заведующему соответствующей кафедрой для рассмотрения на заседании кафедры.

5.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- непредставления документов, указанных в пункте 5.5. настоящего Положения;
- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУРЫ НА ДОЛЖНОСТЬ ИЗ ЧИСЛА ППС НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ

6.1. Заседание кафедры по рассмотрению кандидатур на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой), проводится не ранее, чем через один месяц со дня опубликования объявления о конкурсе.

До проведения заседания кафедра вправе предложить претендентам провести пробные открытые учебные занятия и по итогам вынести рекомендации.

6.2. Заседание проводит заведующий кафедрой. В заседании принимают участие работники из числа ППС, замещающие штатные должности на кафедре по основному месту работы.

Учебно-вспомогательный персонал кафедры, а также докторанты и аспиранты, не занимающие штатные должности ППС по основному месту работы, в голосовании не участвуют.

Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствуют не менее 50 % штатного списочного состава кафедры. Допускается проведение заседания кафедры в дистанционном формате (online-режиме) при синхронном взаимодействии ее участников с применением Интернет-технологий видеоконференцсвязи.

6.3. Решение кафедры о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность ППС принимается тайным или открытым (по решению кафедры) голосованием. Допускается проведение голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия (*Приложение 4*), заполняется явочный лист (*Приложение 5*), составляются бюллетени для голосования (*Приложение 6*), заполняется протокол счетной комиссии (*Приложение 7*). Допускается оформление протоколов счетной комиссии в электронной форме.

6.4. Рекомендованным к прохождению конкурса на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента считается претендент,

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГПУ

получивший наибольшее число голосов от числа присутствующих на заседании кафедры.

6.5. По каждой кандидатуре составляется рекомендация кафедры (*Приложение 8*).

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУРЫ НА ДОЛЖНОСТЬ ИЗ ЧИСЛА ППС НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА

7.1. Заявление с прилагающимися к нему документами и рекомендацию кафедры претендент на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента передает секретарю Ученого совета факультета или направляет на корпоративный адрес электронной почты.

7.2. Заседание Ученого совета факультета проводит председатель (заместитель председателя) совета факультета при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 членов совета). Допускается проведение Ученого совета факультета в дистанционном формате (online-режиме) при синхронном взаимодействии ее участников с применением Интернет-технологий видеоконференцсвязи.

7.3. Претендентов на должность представляет заведующий соответствующей кафедрой.

7.4. Ученый совет факультета рассматривает вопрос о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность ППС после рассмотрения вопроса на кафедре. Решение совета факультета носит рекомендательный характер.

7.5. Решение Ученого совета факультета о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность ППС принимается тайным или открытым (по решению Ученого совета факультета голосованием. Допускается проведение голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия (*Приложение 4*), заполняется явочный лист членов Ученого совета факультета /института (*Приложение 9*), составляются бюллетени для голосования (*Приложение 6*), заполняется протокол счетной комиссии (*Приложение 10*). Допускается оформление протоколов счетной комиссии в электронной форме.

7.6. Рекомендованным к прохождению конкурса на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента считается претендент, получивший наибольшее число голосов от числа принявших участие в голосовании. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета факультета.

7.7. Решение о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента, преподавателя оформляется по каждому претенденту в виде выписки из протокола заседания Ученого совета факультета для представления в Ученый совет университета (*Приложение 11*).

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУРЫ НА ДОЛЖНОСТЬ ИЗ ЧИСЛА ППС НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

8.1. Конкурс на замещение должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента кафедр факультетов проводится по решению ПГГПУ на заседании Ученого совета университета, в состав которого входят представители выборного органа первичной профсоюзной организации работников ПГГПУ.

Регламент деятельности Ученого совета ПГГПУ, связанной с проведением конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме, в том числе процедура избрания по конкурсу определяются ПГГПУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

8.2. Секретарь Ученого совета факультета передает Ученому секретарю университета следующие документы претендента на должность ППС для рассмотрения вопроса на заседании Ученого совета университета:

- рекомендацию кафедры;
- выписку из заседания Ученого совета факультета;
- документы, предусмотренные п. 5.4. - 5.5. настоящего Порядка.

8.3. Претендент имеет право присутствовать на рассмотрении его кандидатуры на заседании Ученого совета ПГГПУ. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

8.4. Конкурс на замещение должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента, преподавателя общеуниверситетских кафедр проводится на заседании Ученого совета университета. Заведующий общеуниверситетской кафедрой передает Ученому секретарю следующие документы претендента на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента для рассмотрения вопроса на заседании Ученого совета университета:

- рекомендацию кафедры;
- документы, предусмотренные п. 5.4. - 5.5. настоящего Порядка.

8.5. Ученый совет университета полномочен принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов списочного состава Ученого совета университета. Допускается проведение заседания Ученого совета университета в дистанционном формате (online-режиме) при синхронном взаимодействии ее участников с применением Интернет-технологий видеоконференцсвязи.

Решение Ученого совета университета об избрании по конкурсу на должности ППС по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается тайным голосованием (*Приложения 12, 13, 14*) и оформляется протоколом.

Допускается проведение голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета университета от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава Ученого совета ПГГПУ.

При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета университета.

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

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 в день проведения конкурса проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

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

8.6. Решение об избрании по конкурсу на указанные должности оформляется по каждому претенденту протоколом заседания Ученого совета университета (выпиской из протокола) (*Приложение 15*).

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

9. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА) С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКОМ ИЗ ЧИСЛА ППС ПО ИТОГАМ КОНКУРСА

9.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор (эффективный контракт) 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 4.2. настоящего Положения.

Ректор (проректор по образовательной деятельности и информатизации в пределах установленных полномочий) заключает трудовой договор (эффективный контракт) с претендентом на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, избранным по конкурсу на Ученом совете университета, не позднее 30 дней со дня избрания по конкурсу.

9.2. Трудовой договор (эффективный контракт) составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективный контракта) остается у работника, другой экземпляр хранится в личном деле работника в управлении кадров.

На период действия ограничительных мер, трудовой договор может оформляться путем обмена электронными образами документов с последующим оформлением в установленном порядке:

- университет направляет по корпоративному адресу электронной почты претендента электронный образ подписанного трудового договора, а также электронные образы перечисленных в договоре локальных нормативных актов.

- электронный образ (скан, фото) подписанного со своей стороны трудового договора претендент направляет на корпоративный адрес электронной почты ученого секретаря Ученого совета ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

- после отмены ограничительных мер документы оформляются на бумажном носителе и подписываются сторонами.

9.3. После заключения трудового договора (эффективного контракта) издается приказ ректора университета о назначении на должность педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава.

9.4. С лицом, успешно прошедшим конкурс, новый трудовой договор может не заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (части 8 и 9 статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации). В этом случае действие срочного трудового договора продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

9.5. 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, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (пункт 11 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., рег. № 20237), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты от 25 января 2023 г. № 39н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 февраля 2023 г., рег. № 72453).

9.6. 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 конкурс не проводится.

9.7. 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.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

10.1. Ответственность и полномочия в части реализации данного Положения распространяются на сотрудников всех структурных подразделений университета.

10.2. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований настоящего Положения сотрудниками университета, ответственными за организацию и проведение

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, является нарушением должностных обязанностей. Сотрудники университета несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

11.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, проректором по научно-методической работе и академическому взаимодействию, проректором по воспитательной работе и молодежной политике, начальником управления кадров, начальником отдела правового обеспечения, ученым секретарем Ученого совета университета, председателем профкома работников университета и оформляется в листе согласования.

11.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества образования.

11.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получившие рабочие экземпляры.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

12.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

12.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется по согласованию с проректором по образовательной деятельности и информатизации, проректором по научно-методической работе и академическому взаимодействию, проректором по воспитательной работе и молодежной политике, начальником отдела правового обеспечения, начальником управления кадров, ученым секретарем Ученого совета, председателем профкома работников университета.

12.3. За внесение изменений в учтенные рабочие экземпляры несет ответственность отдел мониторинга и контроля качества образования.

12.4. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

12.5. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие Положения продлевается на следующие три года, для чего в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра делается запись: «Срок действия продлен до 20__г.» и проставляется дата. В противном случае делается запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлен до

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

20__г.» (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц) и проставляется дата. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ

на замещение должностей педагогических работников, относящихся к должностям профессорско-преподавательского состава

г. Пермь

«__» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» объявляет конкурсный отбор на замещение должностей профессорско-преподавательского состава:

№ п/п	Должность	Наименование кафедры
1.		
2.		

Квалификационные требования к претенденту¹:

Ассистент: высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Преподаватель: высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Старший преподаватель: высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Доцент: высшее образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Профессор: высшее образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Подробная информация о требованиях к кандидатам и о процедуре проведения выборов — в *Порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, ФГБОУ ВО ПГГПУ.*

Срок подачи заявления на участие в конкурсе — 30 календарных дней со дня объявления: до «__» _____ г. включительно.

Заявление с пакетом документов подается претендентом лично ученому секретарю Ученого совета ПГГПУ по адресу: 614600, г. Пермь, ПГГПУ, ул. Сибирская, 24, каб. 29, с 9-00 до 17-00 (перерыв с 13-00 до 14-00) или направляют на корпоративный адрес электронной почты, представленный на официальном сайте Университета.

Ректор ПГГПУ _____ /ФИО/
подпись

¹ В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», раздел III «Должности профессорско-преподавательского состава»).

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 2

Форма заявления претендента на участие в конкурсе Ректору ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

_____ должность

_____ место работы

_____ ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение должности

_____ указывает должность, название кафедры
на основании объявления о конкурсе от «__» _____ 20__ г.

С Порядком замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, ФГБОУ ВО ПГГПУ ознакомлен.

О себе сообщаю следующее: имею ученую степень _____ наук, присужденную в _____ году, ученое звание _____, присвоенное в _____ году, общий стаж работы _____, научно-педагогический стаж _____.

К заявлению прилагаю:

1. копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании²;
2. личный листок по учету кадров или дополнение к личному листку по учету кадров³;
3. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
4. список научных и учебно-методических трудов за истекший период;
5. копии документов о переподготовке, о повышении квалификации;
6. иные документы (по желанию соискателя).

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись _____ ФИО _____ Дата

Отказано в приеме заявления на основании: ☐ нарушения установленных сроков подачи заявления; ☐ непредставления установленных документов; ☐ несоответствия представленных документов предъявляемым требованиям. Ученый секретарь ПГГПУ _____ подпись _____ ФИО _____ «__» _____ 20__ г.	Объявление о выборах опубликовано на официальном сайте ПГГПУ «__» _____ 20__ г. Ученый секретарь ПГГПУ _____ подпись _____ ФИО _____ «__» _____ 20__ г.
---	---

² Для неработающих в ПГГПУ.

³ В случае изменения персональных данных.

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 3

СПИСОК научных и учебно-методических трудов*

фамилия, имя, отчество

№ 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	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель _____ /Ф.И.О./

подпись

Заведующий кафедрой (название кафедры) _____ /Ф.И.О./

подпись

Ученый секретарь _____ /Ф.И.О./

подпись

Начальник научного отдела _____ /Ф.И.О./

подпись

Дата _____ МП _____

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

- а) учебные издания;
- б) научные труды.

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

- научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции;
- учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная.

В графе 4 все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий претенденту).
Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек.

Список трудов подписывается претендентом, заведующим кафедрой, ученым секретарем Ученого совета университета, начальником научного отдела.

Список заверяется гербовой печатью ПГГПУ. Подписи и печать ставятся на последней странице списка трудов.

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № 1 по выборам председателя и секретаря счетной комиссии

г. Пермь

«__» _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: о выборах председателя и секретаря счетной комиссии

ПОСТАНОВИЛИ: избрать председателем счетной комиссии

секретарем счетной комиссии

членами счетной комиссии

Председатель счетной комиссии _____ /ФИО/
подпись

Секретарь счетной комиссии _____ /ФИО/
подпись

Члены счетной комиссии _____ /ФИО/
подпись



Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ*

кафедры _____
название кафедры

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Роспись в получении

* Заполняется только для тайного голосования на кафедре

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

БЮЛЛЕТЕНЬ для тайного голосования по рекомендации к избранию по конкурсу

к заседанию кафедры/Ученому совету факультета _____
наименование кафедры/факультета

_____ дата и номер протокола

Ф.И.О. претендента	Наименование должности	Голосование	
		☐	☐
		ЗА	ПРОТИВ
		☐	☐
		ЗА	ПРОТИВ

Разъяснение порядка заполнения бюллетеня:

Поставьте любой знак в квадрате в столбце «голосование» в строке с фамилией претендента.

Бюллетень, в котором любой знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, либо не проставлен (проставлены) ни в одном из них, считается недействительным.

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № ____ заседания счетной комиссии

«__» _____ 20__ г.

Представлен кафедрой _____
название кафедры

Присутствовало на заседании _____ из _____ преподавателей кафедры

Баллотировался (баллотировалась) _____

_____ *фамилия, имя, отчество*
для рекомендации к избранию по конкурсу на должность

_____ *указывается должность*

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за»: _____

«против»: _____

недействительных бюллетеней: _____

На основании результатов тайного голосования считать рекомендованным
(не рекомендованным) _____

_____ *фамилия, имя, отчество*

к избранию по конкурсу на должность _____

_____ *указывается должность*

_____ *указывается название кафедры*

Члены счетной комиссии:

_____ *фамилия, имя, отчество*

_____ *подпись*

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 8
Структура рекомендации кафедры

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

(название факультета)*

РЕКОМЕНДАЦИЯ*

кафедры _____

(название кафедры)

в связи с избранием по конкурсу на должность

указывается должность

« ____ » _____ 20__ г.

Раздел 1. Общие сведения о претенденте

Ф.И.О. претендента _____

Год и месяц рождения _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Кафедра _____

Основное место работы/должность _____

Стаж работы (общий) _____

Стаж научно-педагогический _____

Стаж работы в ПГГПУ _____

Приказ о последнем избрании: № _____ от « ____ » _____ г.

Раздел 2. Основные результаты работы претендента

№	Показатель	Значение
1. Учебная деятельность		
1.1	Академическая успеваемость обучающихся по преподаваемым дисциплинам за 2 промежуточные аттестации, предшествующие конкурсной процедуре, суммарный средний бал академической успеваемости	
1.2	Доля обучающихся, освоивших дисциплины (модули), преподаваемые претендентом на замещение должности ППС, и выполнивших диагностические работы внутренней независимой оценки качества образования на 70% и выше, от общей численности обучающихся, освоивших дисциплины (модули), преподаваемые претендентом, %	

* Для факультетских кафедр.

* Если на одну должность претендуют несколько претендентов, рекомендация составляется отдельно по каждому претенденту.

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

1.3	Доля обучающихся оценивших удовлетворенность условиями и качеством дисциплин (модулей), практик, реализуемых претендентом на замещение должности ППС, на 70% и выше, от общей численности обучающихся, принявших участие в анкетировании (опросе) получателей образования по дисциплинам (модулям), практикам, реализуемым претендентом, %	
1.4	Количество преподаваемых дисциплин (модулей), практик за текущий учебный год, ед.	
1.5	Объем педагогической нагрузки в текущем учебном году (доля ставки)	
2. Учебно-методическая деятельность		
2.1	Количество учебно-методических изданий (учебников, пособий), обеспечивающих дисциплины (модули), практики, подготовленных претендентом, аффилированных ПГГПУ и изданных в течение 3 лет, ед.	
2.2	Количество открытых занятий, мастер-классов, методических семинаров и др. методических мероприятий, проведенных претендентом за прошедший год, ед.	
2.3	Количество курсовых работ (проектов), ВКР, подготовленных обучающимися под руководством претендента по заказу работодателей за три года, ед.	
3. Научно-исследовательская деятельность		
3.1	Работа (индивидуально или в составе временного научно-исследовательского коллектива (ВНИК)) по теме научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работы (НИОКТР) кафедры, да/нет	
3.2	Работа (индивидуально или в составе временного научно-исследовательского коллектива (ВНИК)) над подготовкой заявки на научный конкурс (в фонд, по научной программе); заявки, принятые к рассмотрению, да/нет	
3.3	Количество публикаций научных работ в рекомендованных ВАК изданиях, ед.	
3.4	Количество публикаций научных работ в изданиях РИНЦ, ед.	
3.5	Количество монографий, ед.	
3.6	Участие в международном, всероссийском, региональном, вузовском научном мероприятии (конференция, научный семинар, научная школа, конгресс, симпозиум, научный форум) с докладом, или в научно-технической международной, всероссийской, региональной выставке со стендовым докладом, или в международной, всероссийской, региональной выставке творческих работ, ед.	
3.7	Количество студентов, подготовленных претендентом к выступлению с научным докладом на международном, всероссийском, региональном, университетском научном мероприятии, представивших результаты научно-исследовательской работы на международных, всероссийских, региональных научных конкурсах, ед.	
3.8	Количество публикаций студенческих научных работ, подготовленных под руководством претендента ед.	
4. Повышение квалификации и переподготовка		
4.1	Количество курсов повышения квалификации за отчетный период, подверженные сертификатами, ед.	
4.2	Количество курсов повышения квалификации/программ переподготовки за отчетный период, подверженные удостоверениями/дипломами, ед.	

Раздел 3. Результативность учебной работы.

1. Перечень читаемых дисциплин по уровням образования: бакалавриат, магистратура, аспирантура.
2. Качество знаний студентов по читаемым дисциплинам, а также эффективность

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

руководства курсовыми и дипломными работами, практикой.

3. Организация проектной деятельности студентов.
4. Методический и научный уровень проведения занятий, педагогическое мастерство. Использование современных, инновационных методов обучения и форм организации учебного процесса, информационных технологий, средств активизации познавательной деятельности студентов, организации учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студентов.
5. Реализация дисциплин с использованием электронного обучения.
6. Участие в реализации дополнительных образовательных программ университета.

Раздел 4. Характеристика учебно-методической деятельности.

Уровень методического обеспечения преподаваемых дисциплин учебно-методической документацией:

- разработка новых и модернизация действующих рабочих программ дисциплин/практик;
- разработка фондов оценочных материалов в соответствии с ФГОС ВО;
- анализ методического оснащения, обеспечивающего самостоятельную работу студентов (методические рекомендации освоения дисциплины и пр.);
- обеспеченность дисциплин (модулей), закрепленных за претендентом, учебной литературой или иными информационными ресурсами.

Раздел 5. Научно-исследовательская работа.

1. Выполнение грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли, тематика НИР.
2. Работа по внедрению научно-исследовательских разработок.
3. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
4. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
5. Научные публикации: всего – ____, в том числе за последние 5 лет – ____, из них ____ монографий, ____ статей, ____, докладов на конференциях различных уровней ____.
6. Руководство научно-исследовательской и проектной работой студентов.

Раздел 6. Организационно-методическая работа.

1. Работа по заданию заведующего кафедрой и декана.
2. Работа в Ученом совете университета, факультета.
3. Работа в диссертационном совете.
4. Работа в учебно-методическом совете университета/учебно-методической комиссии факультета.
5. Экспертная деятельность претендента.

Раздел 7. Повышение квалификации и переподготовка

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Год	Название программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки	Срок обучения	Наименование организации/ учреждения	Кол-во часов	Реквизиты документа, подтверждающего повышение квалификации/ переподготовку

Раздел 8. Иные достижения, другие сведения.

1. Сведения об организации воспитательной работы с обучающимися.
2. Сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки.
3. Иное.

Раздел 9. Рекомендации кафедры

Рекомендация должна содержать сведения, по каким разделам работы деятельность претендента не соответствует предъявляемым квалификационным требованиям (требованиям должностной инструкции, иных локальных нормативных актов ПГГПУ), а также рекомендации по совершенствованию показателей работы с установлением сроков исполнения и измеримых показателей достигаемых результатов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Профессорско-преподавательский и научный состав кафедры – ____ человек, из них присутствовали на заседании – ____ человек.

На основании результатов открытого (или тайного) голосования (за – ____, против – ____, воздержавшихся – ____) кафедра рекомендует (или не рекомендует) к избранию по конкурсу на должность (указывается должность; на срок (указывается рекомендуемый срок работы)).

Рекомендация утверждена на заседании кафедры (наименование кафедры) (дата, номер протокола).

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 9

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ*
членов Ученого совета факультета _____
название факультета

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Роспись в получении

* Заполняется только для тайного голосования на Ученом совете факультета

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 10

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № ____
заседания счетной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

Представлен Ученым советом факультета _____
наименование факультета

Присутствовало на заседании ____ из ____ членов Ученого совета факультета
Баллотировался (баллотировалась) _____

для рекомендации к избранию по конкурсу на
должность _____
фамилия, имя, отчество
указывается должность

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за»: _____

«против»: _____

недействительных бюллетеней: _____

На основании результатов тайного голосования считать рекомендованным
(не рекомендованным) _____

_____ *фамилия, имя, отчество*
к избранию по конкурсу на должность _____
указывается должность

_____ *указывается название кафедры*

Члены счетной комиссии:

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 11

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ВЫПИСКА из протокола № ____ заседания Ученого совета факультета _____ *наименование факультета*

« ____ » _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: о рекомендации к прохождению конкурсного отбора на
должность _____
указывается должность

ХОД ОБСУЖДЕНИЯ:

ПОСТАНОВИЛИ: на основании результатов открытого (или тайного) голосования
(за – ____, против – ____, воздержались –), считать рекомендованным (не
рекомендованным) к прохождению конкурсного отбора на должность
(*указывается должность, название кафедры*) на срок (*указывается
рекомендуемый срок*) Ф.И.О. претендента

Председатель
Ученого совета факультета _____
фамилия, имя, отчество _____
подпись

Секретарь _____
фамилия, имя, отчество _____
подпись

*В случае участия в выборах двух или более претендентов выписка
из протокола заседания кафедры составляется отдельно на каждого
претендента*

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 12

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ* членов Ученого совета университета

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Роспись в получении

* Заполняется для тайного голосования на Ученом совете университета

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 13

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь для тайного голосования к избранию на должность

к заседанию Ученого совета Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета _____

дата и номер протокола

Ф.И.О. претендента	Наименование должности	Голосование	
		☐	☐
		ЗА	ПРОТИВ
		☐	☐
		ЗА	ПРОТИВ

Разъяснение порядка заполнения бюллетеня:

Поставьте любой знак в квадрате в столбце «голосование» в строке с фамилией претендента.

Бюллетень, в котором любой знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, либо не проставлен (проставлены) ни в одном из них, считается недействительным.

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 14

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № ____ заседания счетной комиссии для проведения избрания по конкурсу

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовало на заседании ____ из ____ членов Ученого совета университета
Баллотировался (баллотировалась) _____

фамилия, имя, отчество

к избранию по конкурсу на должность

указывается должность

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«за»: _____

«против»: _____

недействительных бюллетеней: _____

На основании результатов тайного голосования считать избранным
(не избранным)

фамилия, имя, отчество

на должность _____

указывается должность, название кафедры

Члены счетной комиссии:

фамилия, имя, отчество

подпись

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 15

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ВЫПИСКА из протокола № _____ заседания Ученого совета Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета

«___» _____ 20__ г.

На основании решения Ученого совета ПГГПУ и в соответствии с результатами тайного голосования (за – ___, против – _____) считать избранным на вакантную должность (указывается должность, название кафедры) Ф.И.О. претендента.

Председатель

Ученого совета университета

фамилия, имя, отчество

подпись

Ученый секретарь

фамилия, имя, отчество

подпись

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024					
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»					
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГГПУ					

Приложение А

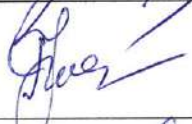
Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменений	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменение
	новых	аннулиро- ванных	замененных			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

	Система менеджмента качества СТО ПП-02-05-05-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по образовательной деятельности и информатизации		
Сарапулов А.Н.	Проректор по научно-методической работе и академическому взаимодействию		
Чащинов Е.Н.	Проректор по воспитательной работе и молодежной политике		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		
Крюкова О.В.	Начальник управления кадров		
Гранкина Е.Н.	Ученый секретарь Ученого совета		
Вихирева Н.С.	Председатель профкома работников университета		