

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»
(ДГУЮ Минюста России)

П Р И К А З

28 июня 2023 г.

г. Донецк

№ 319

**Об утверждении Положения
по проведению конкурсного отбора на должности педагогических
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Донбасский государственный
университет юстиции»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом ДГУЮ Минюста России, на основании решения Ученого совета ДГУЮ Минюста России от 28.06.2023 № 15,

приказываю:

1. Утвердить Положение по проведению конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



М.Н. Кушаков

ПОЛОЖЕНИЕ

по проведению конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по проведению конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Положение), определяет процедуру конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Университет) и заключения с ними трудовых договоров.

1.2. Настоящее 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 Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции».

1.3. В Университете, согласно пункту 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»,

устанавливаются следующие должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.4. Трудовые отношения с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники, относящиеся к ППС) Университета, регулируются трудовым договором, заключенным как на определенный срок не более пяти лет, так и на неопределенный срок, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение в части конкурсного отбора педагогических работников, относящихся к ППС, распространяется на педагогических работников, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, работающих в штате и замещающих следующие должности: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также почасовой оплаты труда, гражданско-правового договора, действие настоящего Положения не распространяется.

1.6. Не проводится конкурсный отбор на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- вакантных должностей при переводе педагогического работника, относящегося к ППС, 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 в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока действия трудового договора.

1.7. Заключение трудового договора с педагогическими работниками, относящимися к ППС, указанными в пункте 1.5 настоящего Положения, в том числе при переводе на данные должности, предшествует конкурсный отбор претендентов.

Педагогические работники, относящиеся к ППС, 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.

1.8. В целях сохранения непрерывности учебного процесса, допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, 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.

1.9. Общий контроль за соблюдением процедуры конкурсного отбора осуществляет ректор Университета.

2. Порядок и условия конкурсного отбора

2.1. Конкурсный отбор проводится по мере необходимости.

2.2. В конкурсном отборе на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к ППС, могут участвовать как работники Университета, так и претенденты, не работающие в Университете.

2.3. Организационно-правовое управление Университета, ежегодно, не позднее 1 июня текущего учебного года подготавливает список профессорско-преподавательского состава с указанием должностей, срок трудового договора у которых истекает в следующем учебном году.

2.4. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Университета (уполномоченное им лицо) объявляет список профессорско-преподавательского состава, с указанием фамилий и должностей, срок трудового договора у которых истекает в следующем учебном году.

2.5. Ректор Университета издает приказ об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС.

2.6. Информация о вакантных должностях педагогических работников, относящихся к ППС, формируется отделом кадров Университета на основании утвержденного штатного расписания.

Должности профессорско-преподавательского состава, высвобождаемые по основаниям, как связанным с истечением сроков трудовых договоров, так и не связанным с истечением сроков трудовых договоров, а также должности, замещаемые педагогическими работниками, относящимися к ППС, на условиях совместительства (за исключением должностей, исключенных из соответствующего штатного расписания в связи с планами и объемами учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на соответствующий учебный период), включаются отделом кадров Университета в проект приказа об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС.

2.7. О конкурсном отборе претендентов объявляется путем размещения отделом кадров Университета информации об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, на официальном сайте Университета не менее чем за 2 месяца до его проведения.

2.8. В объявлении о проведении конкурса на официальном сайте Университета указывается:

- перечень должностей педагогических работников, относящихся к ППС, на замещение которых объявлен конкурс;

- квалификационные требования по должностям педагогических работников, относящихся к ППС, а также дополнительные требования к квалификации (при необходимости);

- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок подачи заявления для участия в конкурсном отборе (не менее одного месяца со дня размещения информации на официальном сайте Университета об объявлении конкурса);
- место и дата проведения конкурса.

2.9. Заявление (приложение № 1) претендента для участия в конкурсе должно поступить в отдел кадрового и правового обеспечения Университета до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

В заявлении должны быть отражены следующие обязательные условия:

- наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения;
- размер ставки, на которую претендует заявитель;
- ученая степень, ученое звание (при их наличии);
- стаж научно-педагогической деятельности;
- подпись заявителя;
- дата подачи заявления;
- адрес для отправления почтовых сообщений, адрес электронной почты;
- телефоны для контактов.

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

- анкета участника конкурсного отбора (приложение № 2);
- документы о высшем образовании и о квалификации;
- документы о присуждении ученых степеней, присвоении ученых званий (при их наличии);
- документы о повышении квалификации (за последние 3 года), профессиональной переподготовке;
- выписка из трудовой книжки (справка), подтверждающая наличие у претендента научно-педагогического стажа и т.п.;
- информация о разработанных курсах преподаваемых дисциплин (модулей);
- список опубликованных научных и учебно-методических работ (при наличии) на дату подачи заявления (приложение № 3);
- справка о научных грантах, по которым претендент являлся руководителем или исполнителем (при наличии);
- выписка из протокола заседания кафедры (при наличии);
- рекомендательные письма (при наличии);
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.10. Документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Положения, в случае невозможности представления на бумажном носителе в установленный Положением срок, могут быть направлены в течение срока подачи документов, указанного в объявлении, в организационно-правовое управление Университета в

электронном виде по адресу электронной почты kadridua@mail.ru и должны отвечать следующим требованиям:

- электронный образ документа должен быть отсканирован в масштабе 1:1 в черно-белом цвете;
- электронный образ документа должен содержать все реквизиты и аутентичные признаки подлинности: графическая подпись лица, печать, угловой штамп, иное (при наличии);
- электронный образ каждого документа должен быть представлен в виде отдельного файла, наименование файла должно позволять идентифицировать электронный образ документа;
- файл должен быть в формате PDF;
- файлы и данные, которые в нем содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.

Оригиналы указанных документов должны быть представлены в организационно-правовое управление Университета не позднее, чем за 3 дня до даты проведения конкурсного отбора. При отсутствии таких документов, заявление считается неподанным.

2.11. Отдел кадров Университета организует возможность ознакомления с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, Уставом ДГУЮ Минюста России, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Университета, условиями трудового договора по должности, на замещение которой претендует соискатель.

О факте ознакомления с нормативными документами, претендент делает в личном заявлении на имя ректора Университета соответствующую запись «С Положением о проведении конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, нормативными документами ДГУЮ Минюста России, квалификационными требованиями и условиями трудового договора по должности, на замещение которой претендует соискатель, ознакомлен», ставит дату ознакомления и свою подпись.

При направлении лицом, участвующим в конкурсе, документов посредством операторов почтовой связи общего пользования, через уполномоченных им лиц или в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения, участник конкурсного отбора знакомится с документами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, самостоятельно через официальный сайт Университета, при этом в заявлении об участии в конкурсном отборе должна быть сделана соответствующая запись о таком ознакомлении.

2.12. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

3. Проведение конкурсного отбора

3.1. Ученый совет Университета, являющийся коллегиальным органом управления, проводит конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС. Решение по кандидатурам, участвующим в конкурсе, принимается тайным голосованием членов Ученого совета Университета.

Порядок проведения тайного голосования членов Ученого совета Университета в части, неурегулированной настоящим Положением, устанавливается Положением об Ученом совете Университета.

3.2. Перед проведением тайного голосования по каждой кандидатуре начальник организационно-правового управления оглашает данные, характеризующие результаты его деятельности и имеющиеся достижения.

3.3. Для проведения тайного голосования и подсчета голосов по его результатам Ученый совет Университета, перед началом тайного голосования, открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов Ученого совета Университета. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя.

В состав счетной комиссии не может быть избран член Ученого совета Университета, если его кандидатура представлена для участия в конкурсном отборе.

Члены Ученого совета Университета под подпись, получают у председателя счетной комиссии бюллетень для проведения тайного голосования, который после заполнения опускают в урну для голосования. После того, как все члены Ученого совета Университета проголосовали, члены счетной комиссии удаляются в специально выделенную комнату для подсчета голосов.

На каждого претендента составляется протокол счетной комиссии, куда заносятся результаты голосования.

Председатель счетной комиссии оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре в отдельности. Протокол счетной комиссии открытым голосованием утверждается Ученым советом Университета и приобщается к материалам конкурса.

3.4. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета Университета от числа принявших участие в голосовании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета Университета.

3.5. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов

не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

3.6. Результаты конкурса оформляются протоколом. После объявления результатов конкурса (в случае признания конкурса состоявшимся) между Университетом и кандидатом, прошедшим конкурсный отбор, проводится процедура заключения трудового договора. Трудовой договор с педагогическими работниками, относящимися к ППС, подписывает ректор Университета.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к ППС, 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 пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к ППС, 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 пяти лет или на неопределенный срок.

3.7. Ученый секретарь Ученого совета Университета в трехдневный срок доводит результаты конкурсного отбора до претендентов и передает выписки из протоколов и документы лица, прошедшего конкурсный отбор, в отдел кадров Университета.

В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурса Университет размещает решение о победителе на официальном сайте.

Выписки из протоколов и документы претендентов из числа педагогических работников Университета, не избранных на должность по результатам конкурса, передаются в день принятия решения в отношении такого кандидата, о неизбрании начальнику отдела кадрового и правового обеспечения Университета.

3.8. Должность педагогического работника, относящегося к ППС, объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом Университета лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Ректору ДГУЮ Минюста России
М.Н. Кушакову

(Ф.И.О. претендента на должность научно-педагогического работника)

(место работы, должность, ученая степень, ученое звание)

(тел., почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

наименование должности с указанием размера ставки
кафедры _____
_____ полное наименование кафедры

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ДГУЮ Минюста России на обработку персональных данных, предоставленных для проведения конкурсных процедур, включающую в себя сбор, систематизацию, накопление, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие действует до заключения трудового договора и может быть отозвано мною при подаче соответствующего заявления в письменном виде.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Название документа	Наличие*
1.	Анкета участника конкурсного отбора	
2.	Копия диплома о высшем образовании	
3.	Копия диплома о присвоении ученой степени (кандидата наук/доктора наук)	
4.	Копия аттестата о присвоении ученого звания (доцента/профессора)	
5.	Копии документов о прохождении повышения квалификации (за последние 3 года)	
6.	Копия трудовой книжки и (или) другие документы, подтверждающие стаж научно-педагогической	

	работы	
7.	Информация о разработанных курсах преподаваемых дисциплин (модулей)	
8.	Список опубликованных научных и учебно-методических работ на дату подачи заявления (при наличии)	
9.	Справка о научных грантах, по которым претендент являлся руководителем или исполнителем (при наличии)	
10.	Выписка из протокола заседания кафедры (при наличии)	
11.	Рекомендательные письма (при наличии).	
12.	Медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью (указать документ).	
13.	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования	

* заполняется специалистом по кадрам отдела кадрового и правового обеспечения при подаче документов

С Положением о порядке проведения конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции», нормативными документами ДГУЮ Минюста России, квалификационными требованиями и условиями трудового договора по должности, на замещение которой претендует соискатель, ознакомлен.

дата

личная подпись

инициалы, фамилия

Заявление принято

Начальник отдела кадров _____

подпись

инициалы, фамилия

дата

Претендентом дополнительно представлены:

№ п/п	Название документа	Дата представления	Подпись специалиста отдела кадров
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

АНКЕТА
участника конкурсного отбора

Претендент на должность _____
(должность, название кафедры, ставка)

(Ф.И.О.)

1.	Базовое образование, специальность, год окончания	
2.	Ученая степень	
3.	Ученое звание	
4.	Повышение квалификации за последние 3 года (указать название курсов, количество часов, место прохождения и год)	
5.	Занимаемая должность (на момент участия в конкурсе)	
6.	Стаж научно-педагогической работы (лет): - всего - в том числе педагогический стаж	
7.	Подготовленных научных кадров:	
	- докторов наук (чел)	
	- кандидатов наук (чел)	
8.	Показатели учебно-методической работы:	
	- преподаваемые учебные дисциплины (перечислить)	
	- рабочие программы дисциплин за последние три года	
	- подготовленные учебники и учебные пособия по преподаваемым учебным дисциплинам (перечислить, при наличии указать соавторов)	
9	Публикации с указанием выходных данных	
10	Участие в научных проектах, реализуемых Университетом за последние 3 года (при наличии, перечислить)	
11	Дополнительные сведения о достижениях претендента (участие в научных конференциях, почетных званий и др.)	

Претендент _____
подпись _____ инициалы, фамилия _____ дата _____

**СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним
научных и учебно-методических работ**

_____ фамилия, имя, отчество соискателя полностью

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель _____
подпись

Список верен:
Заведующий кафедрой _____
подпись фамилия, имя, отчество

_____ (Дата)

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства,

патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

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

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.