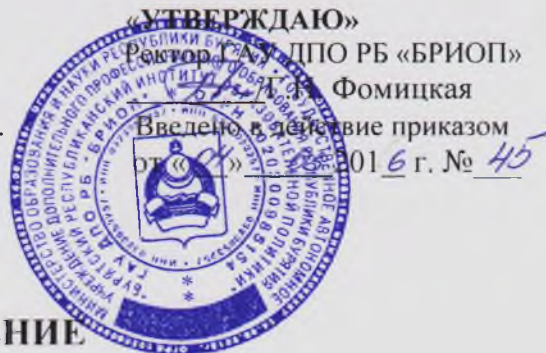


Государственное автономное учреждение дополнительного  
профессионального образования Республики Бурятия  
«Бурятский республиканский институт образовательной политики»

«ПРИНЯТО»  
на заседании Ученого  
совета БРИОП  
Протокол № 6  
от «29» 02 2016 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК  
баея/С.В. Бадиева  
«03» 03 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке проведения конкурсного избрания  
на замещение должностей педагогических работников  
в ГАУ ДПО РБ «БРИОП»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурсного избрания на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско - преподавательскому составу (далее - Положение) определяет порядок и условия конкурсного избрания, сроки замещения должностей профессорско-преподавательского состава (далее ППС) ГАУ ДПО РБ «Бурятский республиканский институт образовательной политики» (далее - Институт).

1.2. Положение определяет порядок и условия замещения должностей профессорско-преподавательского состава Института и распространяются на должности профессора, доцента, старшего преподавателя.

1.3. Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

1.4. Замещение должностей ППС Института осуществляется по трудовому договору, заключаемому на срок, определенный сторонами трудового договора на определенный или на неопределенный срок не более пяти лет.

1.5. Избранный по Конкурсу на замещение должности ППС, занимаемой работником, с которым заключен договор на неопределенный срок, в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности ППС, один раз в пять лет проходит аттестацию.

Избранный по Конкурсу на замещение должности ППС, занимаемой работником, с которым заключен договор на определенный срок, в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности ППС, по окончании срока действия трудового договора проходит конкурс.

1.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается

заключение трудового договора между Институтом и преподавателем при приеме на работу по совместительству на срок не более 1 года без проведения процедуры конкурсного отбора.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08. 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2013 № 1139 «О порядке присвоения ученых званий», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу», Уставом ГАУ ДПО РБ «Бурятский республиканский институт образовательной политики».

## **2. Подготовка конкурсного избрания**

2.1. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - Конкурс).

2.2. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года руководитель организационно - кадрового отдела составляет в виде графика список ППС, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году, который утверждается приказом ректора и доводится в письменном виде до сведения каждого работника, заведующего кафедрой (рук. центра) и секретаря Ученого Совета.

2.3. Информация о ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, а также о вакантных должностях ППС, размещается на доске объявлений Ученого совета и на официальном сайте Института.

2.4. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия на аналогичную должность (или ниже занимаемой им должности) на той же кафедре (центре), при ее реорганизации или переименовании; при переводе на другую кафедру (центр) до окончания срока трудового договора.

2.5. Конкурсу предшествует сбор сведений о существующих в струк-

турных подразделениях Института вакантных должностях педагогических работников. Руководители структурных подразделений, где имеются вакантные должности, не позднее чем за две недели до объявления Конкурса подают на имя ректора ходатайство (Приложение 1) с мотивированным заключением необходимости проведения Конкурса по каждой вакансии в своих подразделениях, согласованное с проректором по организации образовательной деятельности.

2.6. В Конкурсе на замещение вакантных должностей педагогических работников могут участвовать как сотрудники Института, так и граждане Российской Федерации, удовлетворяющие квалификационным требованиям, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

2.7. К участию в Конкурсе на замещение вакантных должностей педагогических работников не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие, или имевшие судимость; подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие не снятую, или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.8. Ректор издает приказ на проведение Конкурса на замещение вакантных должностей педагогических работников не менее чем за два месяца до его проведения и до истечения срока трудового договора с работником, замещающим соответствующую должность. На вакантную должность конкурсный отбор может объявляться в течение учебного года.

2.9. Руководитель организационно - кадрового отдела размещает в средствах массовой информации республиканского уровня объявление о Конкурсе на вакантные должности ППС не менее чем за два месяца до его проведе-

ния; сообщение о проведении Конкурса также помещается на доску объявлений Ученого совета Института (в т.ч. на сайте БРИОП).

В объявлении должны быть указаны:

- название должности с указанием соответствующего структурного подразделения;
- объем работы (полная ставка или часть ставки);
- срок подачи (приема) заявлений с момента опубликования объявления, для участия в Конкурсе;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в Конкурсе;
- место и дата проведения Конкурса;

Дополнительная информация о Конкурсе может быть опубликована на сайте Института.

2.10. Срок подачи заявления для участия в Конкурсе – один месяц со дня опубликования объявления о Конкурсе. Заявление (Приложение 2) подается на имя ректора в организационно - кадровый отдел Института.

2.11. Для участия в Конкурсе претенденту, ранее не работавшему в Институте, необходимо подать руководителю организационно-кадрового отдела не позднее, чем за две недели до проведения Конкурса следующие документы:

- собственноручно заполненное заявление на имя ректора (Приложение 2)
- список научных и учебно-методических работ, опубликованных за последние 5 лет по форме 16 (Приложение 3)
- копии документов о высшем образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные в установленном порядке;
- копию трудовой книжки для подтверждения научно-педагогического стажа;
- копии иных документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям.
- справка об отсутствии заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности

Для участия в Конкурсе претенденту, являющемуся сотрудником Института, работающему на должности ППС необходимо подать руководителю организационно-кадрового отдела не позднее, чем за две недели до Конкурса следующие документы:

- заявление на имя ректора о допуске к участию в конкурсе (Приложение 2)
- список научных и учебно - методических трудов, опубликованных за последние 5 лет (Приложение 3);
- отчет в свободной форме об итогах работы (основные сведения о научной и учебно - методической работе, иных достижениях соискателя за последние 5 лет);

- протокол обсуждения открытого занятия структурного подразделения (кафедры, центра), на котором присутствовало не менее 70% членов кафедры (центра), а также представители других структурных подразделений Института, учебного отдела и ректората. Объявление о дате проведения открытого занятия должно быть опубликовано на сайте Института не менее чем за 7 дней;

- заключение кафедры (центра) с рекомендацией допуска к участию в Конкурсе (приложение 4).

- копию документов о повышении квалификации за последние три года;  
- справку о наличии электронной версии УМКД (на должность доцента).

2.12. Отказ в приеме заявления должностным лицом Института, ответственным за организацию и проведение Конкурса, может иметь в случае:

- несоответствия представленных документов претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности;

- нарушения сроков подачи заявления и документов.

2.13. Лицо, принимающее участие в конкурсном отборе на замещение вакантной должности профессорско - преподавательского состава, имеет право ознакомиться с квалификационными требованиями по соответствующей должности (Приложение 5), условиями трудового договора, Коллективным договором Института, настоящим Положением и присутствовать на заседании Ученого совета Института. Неявка претендента не является препятствием для проведения Конкурса.

### **3. Конкурсное избрание**

3.1. С целью определения соответствия квалификационным требованиям документов претендента, принимающего участие в Конкурсе на замещение должности/вакантной должности ППС, создается Конкурсная комиссия.

В начале каждого учебного года Ученый совет Института избирает открытым голосованием конкурсную комиссию не менее пяти человек. Избранный состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора.

Все поступившие документы начальник Организационно-кадрового отдела передает под роспись Председателю конкурсной комиссии не позднее, чем за 7 дней до заседания Ученого совета. Конкурсная комиссия проводит анализ документов на соответствие квалификационным требованиям к должностям ППС.

3.2. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения документов претендентов на должности педагогических работников, выносит протоколно оформленное решение о соответствии/не соответствии представленных документов установленным требованиям до сведения Ученого совета на его заседании председателем или заместителем конкурсной комиссии.

3.3. Обсуждение и конкурсное избрание претендентов на должности ППС проводятся на заседании Ученого совета Института.

О предстоящем заседании Ученого совета претендент на вакантную

должность должен быть извешен письменно (Приложение 6).

3.4. Председатель Ученого совета организует на заседании Ученого совета обсуждение кандидатур претендентов. Ученый секретарь сообщает сведения о трудовой деятельности кандидата, о его опубликованных научных работах. Председатель конкурсной комиссии доводит до сведения Ученого совета решение конкурсной комиссии по каждой кандидатуре претендентов на вакантные должности ППС.

3.5. Кандидаты на должности ППС по их желанию могут присутствовать на заседании Ученого совета. В случае присутствия кандидаты могут самостоятельно представить свои научно-методические труды.

3.6. После представления сведений о кандидате присутствующие члены Ученого совета начинают обсуждение кандидатуры. В случае присутствия кандидата ему в процессе обсуждения могут быть заданы вопросы, касающиеся его трудовой, научной деятельности и планов относительно научно-педагогической деятельности. Регламент обсуждения определяется членами Ученого совета по предложению председателя Ученого совета. При наличии нескольких кандидатов обсуждение проводится в порядке очередности. По окончании обсуждения кандидаты удаляются Ученым секретарем с заседания Ученого совета, и Ученый совет приступает к голосованию.

3.7. Ученый совет приступает к голосованию. Открытым голосованием решает вопрос об отводе кандидатур на вакантные должности по причине не соответствия представленных документов установленным требованиям.

3.8. Все кандидатуры претендентов на должности педагогических работников, не получившие отвода, вносятся в бюллетень для тайного голосования (Приложение 7).

Если Конкурс объявлен на одну должность структурного подразделения Института, то формируется один бюллетень на одну должность, куда вносятся фамилии всех претендентов. Если Конкурс объявлен на две или более аналогичные должности структурного подразделения, то количество бюллетеней должно быть равным количеству претендентов на должности.

3.9. До начала тайного голосования Ученый совет избирает открытым голосованием из своего состава счетную комиссию, которая должна включать нечетное количество членов (но не менее 3 человек). Счетная комиссия избирает председателя комиссии и секретаря. Счетная комиссия перед началом голосования осуществляет выдачу голосующим бюллетеней под роспись (Приложение 9).

3.10. Все члены Ученого совета, присутствующие на заседании в день проведения Конкурса, должны отметить в явочном листе, поставив подпись против своей фамилии (Приложение 8).

Мнение членов Ученого совета реализуется вычеркиванием или оставлением фамилии кандидата в бюллетене. В случае, если в бюллетене вычеркнуты все фамилии претендентов, или остается больше одной кандидатуры на одну должность, то бюллетень считается недействительным и в подсчете голосов не участвует. Не допускается добавление в бюллетень новых фамилий.

Бюллетени опускаются в ящик для голосования.

3.11. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания счетной комиссии (Приложение 10).

Протоколы счетной комиссии оглашаются её председателем по каждой кандидатуре и утверждаются Ученым советом открытым голосованием.

3.12. Успешно прошедшим Конкурс считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число членов Ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме  $2/3$  списочного состава членов Ученого совета.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого числа голосов, Конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум или более претендентам, и никто из них не набрал необходимого числа 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.

3.13. Если на Конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов подавших заявление, не был допущен к Конкурсу, конкурс признается не состоявшимся и объявляется новый конкурс.

3.14. Секретарь Ученого совета доводит до сведения претендента результаты конкурсного отбора (выписку из протокола Ученого совета).

3.15. Документы, поданные претендентами, не прошедшими конкурс могут быть возвращены по их письменному заявлению сразу после завершения процедуры конкурсного отбора.

#### **4. Оформление результатов Конкурса**

4.1. Трудовой договор заключается с лицом, успешно прошедшим конкурсный отбор. Порядок подготовки трудового договора регламентируется приказами и распоряжениями ректора.

4.2. Ученый секретарь Ученого совета Института оформляет выписку из протокола заседания Ученого совета, прилагает ее к комплекту документов, поданных на конкурс, и передает его в Организационно-кадровый отдел для подготовки проекта трудового договора и последующего его подписания сторонами.

4.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах (по 1-му экземпляру хранится у каждой стороны). Оба экземпляра в обязательном порядке визируются руководителем структурного подразделения, юристом, после чего подписывается ректором.

При избрании работника по Конкурсу на замещение ранее занимаемой им должности по срочному трудовому договору, новый договор может не заключаться. В этом случае действие трудового договора с работником про-

длевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

4.4. Для штатных работников (без ученой степени), проходящих конкурсный отбор на должность старшего преподавателя, срок трудового договора составляет не более трех календарных лет.

Для штатных работников, проходящих конкурс на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, имеющих ученую степень доктора\кандидата наук трудовой договор заключается на неопределенный срок.

При определении срока трудового договора целесообразно, чтобы его окончание совпадало либо с окончанием учебного года, либо окончанием календарного года.

4.5. Основанием для прекращения трудовых отношений являются:

- истечение срока трудового договора;
- неизбрание по конкурсу на должность ППС;
- непредставления работником заявления для участия в Конкурсе на замещение должности педагогического работника для последующего заключения трудового договора на очередной срок.

## **5. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

5.1. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено решением Ученого совета Института.



**Образец ходатайства**

Ректору  
 Фомицкой Г.Н.  
 Ф.И.О. должность

Ходатайство

Прошу объявить конкурс на замещение должности (вакантной должности)

\_\_\_\_\_ (название должности)

Кафедры

(Центра)

\_\_\_\_\_ (название структурного подразделения)

в связи с истечением срока трудового договора. В настоящее время должность занимает

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(Ф.И.О) работает штатным преподавателем на кафедре (в центре) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название структурного подразделения)

С «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

С «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. работает в должности

\_\_\_\_\_ (название должности)

кафедры (Центра).

Основные сведения:

1. Год рождения
2. Год окончания вуза, его наименование, специальность по диплому
3. Ученая степень, ученая звание
4. Стаж научно-педагогической деятельности: \_\_\_\_\_
5. Опубликовано:
  - всего работ: \_\_\_\_\_,
  - из них учебно-методических: \_\_\_\_\_;
  - за последние 5 лет: \_\_\_\_\_,
  - из них учебно-методических: \_\_\_\_\_.
6. Читает лекционные курсы:
7. Повышение квалификации и стажировки: (тематические научные семинары, защита диссертации, курсы повышения квалификации для ППС)

Дата

Подпись

### Образец заявления

Ректору ГАУ ДПО РБ «БРИОП»  
д.п.н. Г.Н. Фомицкой  
от: ФИО \_\_\_\_\_.  
ученая степень \_\_\_\_\_.  
ученое звание \_\_\_\_\_.  
занимаемая должность \_\_\_\_\_.  
место работы \_\_\_\_\_.  
телефон \_\_\_\_\_.

### Заявление.

Прошу разрешения на участие в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
(название) (название структурного подразделения)

с последующим заключением трудового договора.

С условиями конкурсного избрания на должности профессорско-преподавательского состава в Бурятском республиканском институте образовательной политики ознакомлен(а).

Для участия в конкурсе прилагаю документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к должности:

Приложение: перечисляются и прилагаются документы в соответствии с требованиями по должностям ППС.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

#### Примечание

Заявление пишется «от руки» (с соблюдением поля для подшивки – 3 см.) лично соискателем

**Форма  
предоставления списка научных и учебно-методических трудов**

**СПИСОК  
опубликованных научных и учебно-методических работ**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. соискателя полностью)

	Название работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем п/л или печ.стр	Соавторы
<b>Научные труды</b>					
<b>Учебно-методические труды</b>					

Соискатель (подпись)

**Список верен:**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Ученый секретарь Ученого совета БРИОП \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

**Примечание:**

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

- а) научные труды;
- б) учебно-методические труды.

2. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование учебно-методических работ и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума);

учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно - методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа, учебно - методические рекомендации и другие.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать, на каком языке она была опубликована.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно - издательскую обработку по рекомендации научно-методического совета Института или вуза, в котором она принята в печать, прошедшая тиражирование и имеющая выходные данные.

Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями. Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается форма объективного существования учебно-методической работы и научного труда: печатная, электронная.

Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, институтский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научного мероприятия.

В материалах, содержащих тезисы доклада (выступления, сообщения) указывается статус мероприятия: международные, всероссийские, региональные, межвузовские, институтские (научно-педагогических работников, молодых специалистов) конференция, симпозиум, съезд и т.д.;

Для депонированных рукописей: место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа.

Для электронных изданий выпускные данные:

наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперiodических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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

В графе 6 (Соавторы) 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 другие, всего \_\_ человек".

3. Работы, находящиеся в печати, не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

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

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Кафедры (Центра) \_\_\_\_\_ БРИОП по рассмотрению кандидатуры \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_, представленной на конкурс на замещение должности \_\_\_\_\_.

Отчетный период преподавателя: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При рассмотрении кандидатуры \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ на должность \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_ присутствовало \_\_\_\_\_ человек (протокол № \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_).

Основные данные о преподавателе:

1. Ф. И. О., год рождения.
2. Год окончания вуза, его наименование, специальность по диплому.
3. Ученая степень \_\_\_\_\_.
4. Ученое звание \_\_\_\_\_.
5. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет.
6. Основные этапы педагогической деятельности (перечислить ранее занимаемые педагогические должности).
7. Опубликовано:
  - всего \_\_\_\_\_ работ.
  - за отчетный период - \_\_\_\_\_ работ общим объемом \_\_\_\_\_ п.л.
8. Руководство выпускными аттестационными работами слушателей (общее количество, тематика, качество выполнения).
9. Ведет научное направление (обязательный пункт для профессоров) \_\_\_\_\_.

10. Повышение квалификации: дата, форма повышения квалификации, место прохождения (с обязательным приложением копии сертификатов или свидетельств).

10. Мотивированное заключение кафедры (Центра)

При анализе следует руководствоваться квалификационными требованиями к должностям ППС, по закрепленным за преподавателем дисциплинам рассматриваются:

- наличие и качество подготовленных УМК, степень их выполнения;
- использование инновационных методов и технологий в учебном процессе;
- деятельность преподавателя по совершенствованию учебного процесса;
- результаты анкетирования слушателей.

11. Результаты голосования:

Профессорско-преподавательский состав кафедры - \_\_\_\_\_ человек, из них присутствовали на заседании - \_\_\_\_\_ человек.

На основании результатов открытого голосования

За - \_\_\_\_\_, Против - \_\_\_\_\_, Воздержались - \_\_\_\_\_.

Кафедра рекомендует (или не рекомендует) \_\_\_\_\_ к избранию по конкурсу на должность \_\_\_\_\_.

(указывается должность: если конкурсе объявлен на часть ставки – указывается часть ставки)

Заключение утверждено на заседании кафедры.

**Зав. кафедрой** \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Дата** \_\_\_\_\_

## КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

г. Улан-Удэ

к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Бурятия «Бурятский республиканский институт образовательной политики»

### 1. Общие положения

Квалификационные требования к должностям педагогических работников служат основой для аттестации профессорско-преподавательского состава и проведения конкурсного отбора на замещение соответствующей должности.

1.1. Настоящие «Квалификационные требования к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» в ГАУ ДПО РБ «Бурятский республиканский институт образовательной политики» (далее - Институт) вступают в силу с момента утверждения на Ученом Совете Института и распространяются на правоотношения, возникшие после вступления в силу настоящего документа.

1.2. Изменения в Требования вносятся в связи с необходимостью обеспечения и повышения качественного уровня деятельности педагогических работников Института в условиях модернизации системы дополнительного профессионального образования в Российской Федерации, перехода на систему «эффективных контрактов».

1.3. Настоящие Требования разработаны с учетом Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке присвоения ученых званий (Постановление Правительства РФ от 10 декабря 2013 г. № 1139); Постановления Правительства РФ от 8 августа 2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (Приказ Минобрнауки РФ от 23.07.2015г. №749); Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. №1н), Устава ГАУ ДПО РБ «Бурятский республиканский институт образовательной политики».

1.4. Настоящие Требования действуют внутри Института и распространяются на должности профессорско - преподавательского состава. К должностям профессорско - преподавательского состава Института относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя.

Старший преподаватель - 4 группа 2 уровень

Старший преподаватель, кандидат наук- 4 группа 3 уровень

Доцент- 4 группа 4 уровень

Профессор- 4 группа 5 уровень

1.5. Настоящие Требования распространяются на штатных преподавателей и совместителей Института и служат основой для:

- заключения трудовых договоров с педагогическими работниками;

- подбора и расстановки педагогических кадров в Институте;
- осуществления оценки (самооценки) квалификации и служебного (профессионального) роста педагогических работников в Институте;
- аттестации работников Института на должности профессорско- преподавательского состава, а также проведения конкурсного отбора на указанные должности;
- представления педагогических работников Института к присвоению ученых званий.

1.6. Настоящие Требования являются неотъемлемой частью трудового договора, заключаемого педагогическим работником с администрацией Института, и определяют характер и особенности трудовых функций, выполняемых педагогическим работником в соответствии с должностными инструкциями, а также уровень его квалификации, достаточный для выполнения порученных работ.

1.7. Заведующие кафедрами, руководители Центров при планировании научной и педагогической деятельности педагогического работника в течение срока трудовых договоров обязаны предусматривать возможность подтверждения и роста их квалификации для выполнения работ, относимых настоящими Требованиями к соответствующим должностям профессорско - преподавательского состава.

1.8. По истечении срока действия срочного трудового договора педагогический работник обязан представить отчет о работе и пройти конкурсный отбор на замещение должности. Кафедра дает заключение о соответствии педагогического работника настоящим Требованиям к занимаемой им должности.

Педагогический работник, с которым заключен бессрочный трудовой договор, обязан раз в пять лет проходить аттестацию.

## **2. Требования к должности заведующего кафедрой ГАУ ДПО РБ БРИОП**

2.1. Должность заведующего кафедрой является выборной.

2.2. Выборы заведующего кафедрой проводятся в соответствии с Уставом Института, Положением о порядке выборов заведующего кафедрой.

2.3. В выборах заведующего кафедрой могут принимать участие лица, имеющие высшее профессиональное образование, ученую степень доктора / кандидата наук и ученое звание профессора или доцента по кафедре, стаж научной и педагогической работы или работы по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет (из них не менее 4 (четырёх) лет педагогической работы по профилю кафедры).

2.4. При избрании на должность заведующего кафедрой учитываются квалификационные требования, соответствующие его квалификации (профессор, доцент).

## **3. Требования, предъявляемыми к лицам, претендующими на должность профессора**

3.1. Квалификационный уровень профессора - высшее профессиональное образование, ученую степень доктора наук.

3.2. Стаж научно-педагогической работы в образовательном учреждении высшего или дополнительного образования не менее 5 лет.

- обладающие высоким педагогическим мастерством, имеющие глубокие профессиональные знания и научные достижения, проводящие на современном научно - методическом уровне учебные занятия: лекции (чтение либо теоретического, либо специального курса), практические/семинарские, лабораторные занятия, консультации, коллоквиумы и контрольные работы, зачеты и экзамены;

- работающие по трудовому договору в Институте и осуществляющие педагогическую деятельность не менее чем на 0,25 ставки (в том числе на условиях совместитель-

ства) по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

**3.3. Достижения в научно - методической деятельности: Критериями присвоения ученого звания профессора являются:**

- наличие не менее 50 опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), которые используются в образовательном процессе:

3.3.1. авторство учебника (учебного пособия), или соавторство не менее 3 (трех) учебников (учебных пособий), изданных за последние пять лет;

3.3.2. публикация не менее 5 научных трудов в рецензируемых научных изданиях, требования к которым устанавливаются Министерством образования и науки РФ (при наличии соавторов должен быть обозначен учет долевого эквивалента в публикуемом научном материале, представляющего личный вклад), или издание 1 (одной) монографии (главы в монографии) за последние 5 (пять) лет;

3.3.3. наличие учебника (учебного пособия), автором которого является соискатель ученого звания, или наличие не менее 3 учебников (учебных пособий), соавтором которых является соискатель ученого звания, изданных за последние 10 лет по научной специальности.

не менее 2 (двух) за последние 5 (пять) лет новых, или развитие существующих курсов по профилю кафедры (Центра), включающих утвержденные кафедрой (Центром) все компоненты УМК;

3.3.4. руководство одним из учебно - методических и научных направлений, обеспечивающих научно-методическую подготовку слушателей;

3.3.5. руководство или участие в выполнении фундаментальных или прикладных исследований в рамках федеральных, отраслевых, региональных программ (не менее 2 (двух) за последние 5 (пять) лет) по теме, соответствующей профилю кафедры (Центра), или по общей проблематике образования, завершенных публикацией полученных результатов (статьи, утвержденные отчеты, монографии);

3.3.6. проведение экспертизы научных и методических работ (рецензирование статей, монографий, программ учебных курсов и т.п.);

3.3.7. участие в организации и проведении научно-методического совета Института, конференций, семинаров, совещаний и др. (не менее 1 (одного) раза за последние 5 (пять) лет);

3.3.8. выступления с докладами на российских или региональных конференциях (не реже 1 (одного) раза в 2 (два) года), на международных конференциях (не реже 1 (одного) раза за последние 5 (пять) лет);

3.3.9. наличие документов о повышении квалификации (участие в работе научных школ и совещаний, семинаров, ознакомление с организацией учебной и научной работы в других учреждениях дополнительного профессионального образования).

**3.4. Достижения в подготовке научно-педагогических кадров:**

3.4.1. подготовка в качестве научного руководителя или научного консультанта не менее 3 (трех) лиц, которым присуждены ученые степени, при этом тема диссертации хотя бы одного из них соответствует научной специальности научного руководителя;

3.4.2. научное руководство работой стажеров, соискателей, аспирантов (не менее 2 (двух)), участие в приеме кандидатских экзаменов, оппонирование диссертаций;

3.4.3. руководство научной, учебно-исследовательской и творческой работой слушателей за 5 (пять) последних лет, организация научных конференций и других массовых мероприятий учебного и методического характера.

#### **4. Требования, предъявляемыми к лицам, претендующими на должность доцента**

4.1. Квалификационный уровень доцента - высшее профессиональное образование в предполагаемой области профессиональной деятельности;



4.2. Стаж научно-педагогической работы не менее 5 (пяти) лет, из них не менее 3 (трех) лет педагогической работы по профилю кафедры и/или Центра и замещающие должность старшего преподавателя.

4.3. Работающие по трудовому договору в Институте и осуществляющие педагогическую деятельность не менее чем на 0,25 ставки (в том числе на условиях совместительства) по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

4.4. Преимущественным правом при конкурсе на должность доцента пользуются лица, имеющие ученую степень кандидата/доктора наук и /или ученое звание доцента.

4.5. Наличие не менее 5 опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), которые используются в образовательном процессе.

4.5.1. При этом за последние три года должны быть опубликованы: не менее 1(одного) учебного издания;

4.5.2. не менее 2 научных трудов (статей) в рецензируемых изданиях (РИНЦ)

(при наличии соавторов должен быть обозначен учет долевого эквивалента в публикуемом научном материале, представляющего личный вклад), или издание 1 (одной) монографии (главы в монографии) за последние 3 (три) года;

4.5.3. разработка новых и развитие существующих курсов по профилю структурного подразделения, включая все компоненты учебно-методического комплекса и опубликованные для использования в учебном процессе;

4.5.4. проведение экспертизы научных и методических работ (рецензирование статей, монографий, программ учебных курсов и т.п.);

4.5.5. участие в организации и проведении научных и методических семинаров, конференций и др. (не менее 1 (одного) раза за последние 3 (три) года), выступления с докладами (не реже 1 (одного) раза в 2 (два) года) на международных, российских и региональных конференциях (за последние 3 (три) года);

**4.6. участие в подготовке педагогических кадров:**

4.3.1. руководство учебно - исследовательской и творческой работой слушателей (руководство курсовыми и выпускными аттестационными работами за последние 3 (три) года.

4.3.2. повышение квалификации (участие в работе научных школ и совещаний-семинаров, ознакомление с организацией учебной и научной работы в образовательных организациях, учреждениях науки, высших учебных заведениях и др.), включая освоение информационных технологий применительно к своей специальности.

4.3.3. По истечении 3 (трех) лет успешной работы на должности доцента по трудовому договору, работник участвует в конкурсе на замещение должности доцента и по результатам конкурсного отбора представляет документы на присвоение ученого звания доцента в Минобрнауки РФ.

Критерии присвоения ученого звания доцента:

а) наличие стажа научно и педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет, из них не менее 3 (трех) лет педагогической работы по профилю кафедры и/или Центра;

б) работающие по трудовому договору в Институте и осуществляющие педагогическую деятельность не менее чем на 0,25 ставки (в том числе на условиях совместительства) по образовательным программам дополнительного профессионального образования по научной специальности, указанной в аттестационном деле;

б) наличие не менее 20 опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), которые используются в образовательном процессе;

в) при этом за три года должно быть опубликовано: не менее 2 (двух) учебных изданий; не менее 3 научных трудов (статей) по научной специальности, указанной в аттестационном деле. Научные труды публикуются в рецензируемых изданиях.

## **5. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность старшего преподавателя**

5.1. Квалификационный уровень старшего преподавателя - высшее профессиональное образование.

5.2. Стаж непрерывной педагогической работы не менее 5 (пяти) лет, из них не менее 2 (лет) лет в Институте;

- опыт проведения всех видов учебных занятий на высоком теоретическом и методическом уровне;

### **5.2. достижения в научно-методической деятельности:**

5.2.1. публикация не менее 1 (одной) статьи в журнале (РИНЦ – рецензируемый индекс научного цитирования) (при наличии соавторов должен быть обозначен учет долевого эквивалента в публикуемом научном материале, представляющего личный вклад соискателя);

5.2.2. авторство/соавторство учебного пособия не менее 2 учебно-методических работ, опубликованных за последние пять лет;

5.2.3. развитие существующих дисциплин по профилю кафедры (Центра), включая все компоненты УМК (лекции, практические и семинарские занятия, самостоятельную подготовку, контроль), методическое обеспечение (программа курса, учебные и методические пособия, планы занятий, списки рекомендуемой литературы, контрольные вопросы и задачи, в том числе на электронных носителях) соответствующей дисциплины, утвержденные кафедрой, опубликованные для использования в учебном процессе (не менее 2 (двух) разработок за последние 5 лет);

5.2.4. участие в выполнении исследований в рамках федеральных, отраслевых, региональных программ (не менее 1 (одного) раза в 5 (пять) лет) по общей проблематике образования, завершёнными публикацией полученных результатов (статьи, утвержденные отчеты, монографии);

5.2.5. участие в работе конференций, выступления с докладами (не реже 1 (одного) раза в два года на российских и региональных конференциях (за последние 5 (пять) лет);

5.2.6. участие в подготовке и повышении квалификации педагогических кадров: руководство учебно-исследовательской и творческой работой слушателей (руководство выпускными аттестационными работами не менее 5 (пяти) за 3 (три) последних года, организация конкурсов и других массовых мероприятий учебного характера.

5.2.7. повышение квалификации, включая освоение информационных технологий применительно к своей специальности.

Форма  
извещения претендента о предстоящем заседании  
Ученого Совета БРИОП

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

Заседание Ученого совета БРИОП по проведению конкурса претенден-  
тов  
на замещение должности \_\_\_\_\_ состоится  
(название)  
\_\_\_\_\_ (дата) в \_\_\_\_\_ часов в ауд. \_\_\_\_\_.

Председатель Ученого совета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Примечание:

Извещение должно быть изготовлено в двух экземплярах, на одном из которых претендент оставляет подпись о вручении, второй вручается претенденту.

Бюллетень  
для тайного голосования на заседании  
Ученого совета, проводящего конкурс

ГАУ ДПО РБ «Бурятский республиканский институт образовательной  
политики»

Бюллетень  
для тайного голосования по конкурсному избранию на должность

---

(наименование должности, структурного подразделения)

Ученый Совет

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_ заседания Ученого Со-  
вета

---

(фамилия(и), имя, отчество претендента(ов), должность)

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии  
кандидата

Форма явочного листа

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Ф.И.О. члена Ученого совета БРИОП	подпись

Форма  
ведомости выдачи бюллетеней

ВЕДОМОСТЬ  
Выдачи бюллетеней для тайного голосования по конкурсному избранию

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Ф.И.О. члена Ученого совета БРИОП	подпись

Образец  
протокола заседания счётной комиссии

Протокол №\_\_

заседания счётной комиссии Ученого совета ГАУ ДПО РБ  
«Бурятский республиканский институт образовательной политики»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов Ученого совета.  
Баллотировался(ась): \_\_\_\_\_ (ФИО) на должность

---

*(наименование должности и название структурного подразделения).*

Роздано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Оказалось в урне: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«За»: \_\_\_\_\_

«Против»: \_\_\_\_\_

«Недействительных бюллетеней»: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

---

---

---