

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кулинченко Виктор Каульевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 20.12.2022 09:42:59  
Уникальный программный ключ:  
735d42842dd216f40de62a96e7275044769e1781

**КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА  
(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор КубИСЭП (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО»  
«20» декабря 2015 г.  
В.В. Кулинченко

В.В. Кулинченко

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К  
ПРОФЕССОРСКО-  
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ  
КубИСЭП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»**

г. Краснодар

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Кубанском институте социэкономике и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов «Академия труда и социальных отношений» (далее – Положение, филиал) определяет порядок, условия и процедуру конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. Положение разработано на основании и в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Образовательного учреждения профсоюзов «Академия труда и социальных отношений» (далее - Академия), Кубанского института социэкономике и права (филиал), филиала.

1.3. Заключение трудовых договоров с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, при приеме на работу, а также при переводе на другую работу, предшествует конкурсный отбор претендентов на замещение соответствующих должностей (далее - конкурсный отбор). Конкурсный отбор проводится в соответствии с настоящим Положением на заседании Ученого совета филиала.

1.4. Конкурсный отбор проводится в случае наличия в штатном расписании филиала вакантных должностей педагогических работников, относящимися к профессорско-преподавательскому составу или истечения срока трудового договора с работником, занимающим соответствующую педагогическую должность. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности, указанные в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

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

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

1.7. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника филиала без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме его на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым, в соответствии с законодательством Российской Федерации, сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Также не проводится конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, занимаемых беременными женщинами и женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, работающими по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок.

1.8. Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой.

1.9. Не проходят конкурсный отбор лица, привлекаемые к преподавательской работе на условиях почасовой оплаты труда и по договорам гражданско-правового характера.

## 2. Организация подготовки к проведению конкурсного отбора

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года отделом кадровой работы и делопроизводства филиала готовится список лиц из числа педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт филиала).

2.2. Конкурс объявляется директором на сайте филиала и не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте филиала указываются:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);

место и дата проведения конкурса.

2.3. В случае появления вакантной должности педагогического работника в течение учебного года заведующий кафедрой, по согласованию с заместителем директора, курирующим учебную работу, представляет на имя директора служебную записку о необходимости объявления конкурса на имеющуюся вакантную должность (Приложение № 1).

2.4. Претенденту на замещение должности должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора

2.5. Заявление на имя директора филиала об участии в конкурном отборе по установленной форме (Приложение № 2) передается претендентом в отдел кадровой работы и делопроизводства вместе с документами, подтверждающими его соответствие квалификационным требованиям по должности, на которую объявлен конкурсный отбор.

2.6. К заявлению претендента прилагаются следующие документы:

- личный листок по учету кадров с фотографией 3x4;

- копии документов о полученном образовании, ученой степени, ученом звании, если ученые степень и звание имеются;

- список научных и учебно-методических трудов, подписанный претендентом, заверенный заведующим кафедрой и ученым секретарем Ученого совета (Приложение № 3). Заведующий кафедрой и ученый секретарь Ученого совета, заверяя список научных и учебно-методических трудов, имеют право затребовать у претендента опубликованные труды для подтверждения подлинности списка.

2.7. Срок подачи заявления и документов, указанных в п.2.6 настоящего Положения, - не позднее одного месяца со дня опубликования объявления о конкурсном отборе.

2.8. Начальник отдела кадровой работы и делопроизводства на основании представленных документов проверяет соответствие претендента квалификационным требованиям, необходимым для замещения должности.

2.9. Отказ в приеме личного заявления претендента может иметь место в случае его несоответствия квалификационным требованиям по должности либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления, а также предоставления претендентом ложных сведений. Отказ в приеме заявления должен быть оформлен в письменной форме и подписан директором.

2.10. Кандидатура претендента обсуждается на заседании соответствующей кафедры. По результатам обсуждения дается заключение о научно-педагогической деятельности претендента, которым претендент рекомендуется или не рекомендуется Ученому совету для его участия в конкурсном отборе.

2.11. Заключение кафедры (Приложение № 4) и выписка из протокола заседания кафедры (Приложение № 5) совместно с другими документами претендента, копией трудовой книжки и (или) копиями документов, подтверждающих научно-педагогический стаж, передаются ученому секретарю Ученого совета не позднее, чем за 12 календарных дней до даты проведения заседания Ученого совета.

### **3. Процедура проведения конкурсного отбора**

3.1. На заседании Ученого совета, на котором проводится конкурсный отбор, сведения о претенденте на должность представляет, как правило, ученый секретарь Ученого совета.

3.2. Претендент имеет право присутствовать на заседании Ученого совета. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.3. Обсуждение претендентов на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводится в открытой форме. В ходе обсуждения претенденту(ам) на педагогическую должность могут задаваться вопросы, касающиеся его научно-педагогической деятельности.

3.4. После обсуждения кандидатура претендента вносится в бюллетень для тайного голосования (Приложение № 6).

3.5. Для проведения тайного голосования Ученым советом избирается счетная комиссия в составе не менее 3-х человек из числа членов Ученого совета. Члены счетной комиссии избирают председателя и секретаря, что оформляется соответствующим протоколом (Приложение № 7). В счетную комиссию не может входить претендент, проходящий процедуру избрания на текущем заседании Ученого совета.

3.6. Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования, которое оформляется протоколом (Приложение № 8).

3.7. Заседание Ученого совета считается правомочным осуществлять конкурсный отбор, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава Ученого совета. Прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета. При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное обсуждение и голосование на том же заседании Ученого совета. По результатам повторного голосования прошедшим конкурсный отбор считается претендент, набравший наибольшее количество голосов, но не менее 50% плюс один голос от числа присутствующих на заседании членов Ученого совета.

3.8. После оглашения результатов тайного голосования Ученый совет своим решением утверждает протокол заседания счетной комиссии и объявляет претендента прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

3.9. Ученый совет может не утвердить протокол счетной комиссии в случае нарушения установленной процедуры голосования или выявления фактов неверного подсчета голосов.

3.10. Если на должность не подано ни одно заявление или ни один из претендентов не получил более 50% голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета, конкурс по данной должности признается несостоявшимся, что отражается в протоколе.

3.11. Выписка из решения Ученого совета по результатам конкурсного отбора за подписью ученого секретаря Ученого совета передается в отдел кадровой работы и делопроизводства для оформления трудового договора.

Директору  
КубИСЭП (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО»

**Служебная записка**  
**об объявлении конкурса на замещение должности**  
**педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому**  
**составу**

Прошу Вас объявить конкурс на замещение вакантной должности  
\_\_\_\_\_

кафедры \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Визы согласования:

Зам.директора по УВР \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник ОКРиД \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председателю Ученого совета  
КубИСЭП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»  
В.В. Кулинченко

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсном отборе, объявленном на официальном сайте филиала «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на замещение должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

С условиями конкурсного отбора ознакомлен(а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Разрешаю предоставлять мои персональные данные членам Ученого совета КубИСЭП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» для ознакомления.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Зам.директора по УВР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник ОКРид

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Список  
научных и учебно-методических трудов\***

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество претендента)

на замещение должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

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

Претендент

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Список верен:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ученый секретарь  
Ученого совета

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*Список представляется за весь период научно-педагогической деятельности претендента

**Примечание:**

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;

в) учебно-методические работы.

2. В **графе 2** (Наименование работы, ее вид) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, брошюра, статья,

тезисы, отчеты по НИР и другие; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методический комплекс 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 (совета научного подразделения) или высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование и имеющая выходные данные.

Если учебник или учебное пособие допущен(о) или рекомендован(о) для использования в учебном процессе, то в первой же графе указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В **графе 3** (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В **графе 4** (Выходные данные) 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, научно-практических, 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 промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

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 др., всего \_\_\_\_\_ человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие, в список не включаются. Не относятся к научным и научно-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.



**Заключение кафедры  
о научно-педагогической деятельности претендента**

(ф.и.о. в родительном падеже)

В заключении указываются:

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения
3. Наличие ученых степеней и званий в последовательности их присуждения и присвоения.
4. **Общий научно-педагогический (научный) стаж** (в него включается учеба в **очной** аспирантуре, работа в **научных** структурах, **педагогическая работа в вузах и учреждениях повышения квалификации**), а также **педагогический (научный) стаж** в высших учебных заведениях и (или) учреждениях повышения квалификации (последнее - для профессорско-преподавательского состава);
5. Основные учебные курсы, которые читает претендент (тематика научных исследований претендента).
6. Участие в учебно-методической работе кафедры (Участие в научно-методологической работе научного подразделения).
7. Характеристика списка научных и учебно-методических трудов.
8. Участие в научной работе кафедры, в подготовке научных кадров (участие в учебной работе КубИСЭП (филиал) ОУП ВО «АТ и СО»)
9. Участие в воспитательной работе, проводимой кафедрой (научным подразделением).
10. Повышение квалификации (за последние 3 года) в учреждениях повышения квалификации, на курсах и т.п.), в т.ч. прохождение стажировок.
11. Использование в учебном процессе современных технических средств обучения (использование в научной деятельности современных методик проведения научных исследований).
12. Проведение деловых игр, видеотренингов и т.п. (для профессорско-преподавательского состава и научных работников, ведущих по совместительству педагогическую деятельность).
13. Участие в конференциях, круглых столах, симпозиумах и т.п. (дата и место проведения мероприятия и степень участия).
14. Работа в научных, педагогических, профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах.
15. Участие в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах.
16. Наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских проектов.
17. Наличие государственных почетных и академических званий; премий, в том числе международных, государственных, отраслевых; рекомендаций высших учебных заведений, учреждений повышения квалификации, отраслевых министерств и ведомств, общественных организаций и т.д.
18. Любые другие сведения, относящиеся к научно-педагогической деятельности претендента.

Кафедра \_\_\_\_\_

(полное название структуры)

после обсуждения научной и учебно-методической деятельности

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. претендента)

на основании результатов открытого (тайного) голосования («За» - \_\_\_\_\_ человек, «Против» - \_\_\_\_\_ человек) рекомендует (не рекомендует) Ученому совету рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_ для участия в конкурсном отборе на замещение должности \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ВЫПИСКА**  
**из протокола заседания кафедры**

(точное название структуры в соответствии со штатным расписанием)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** (перечисляются фамилии педагогических работников, присутствовавших на заседании).

**СЛУШАЛИ:** о рекомендации \_\_\_\_\_ для участия в конкурсном отборе на замещение должности \_\_\_\_\_ кафедры

**ВЫСТУПИЛИ:** (перечисление фамилий и инициалов выступивших и краткое содержание их выступлений (1-2 фразы).

**РЕШИЛИ:**  
рекомендовать (не рекомендовать) \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы претендента)  
для участия в конкурсном отборе на замещение должности \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Секретарь заседания

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Кубанский институт социэкономки и права (филиал)  
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

---

(наименование должности, кафедры)

Ученый совет

Кубанский институт социэкономки и права (филиал)

ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений»

заседание Ученого совета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_

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

---

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий)
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

**КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА  
(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания счетной комиссии по выборам  
председателя и секретаря счетной комиссии

г. Краснодар

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:**

Члены счетной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**I. СЛУШАЛИ:** Об избрании председателя счетной комиссии.

**РЕШИЛИ:**

Избрать председателем счетной комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Голосовали единогласно.

**II. СЛУШАЛИ:** О выборах секретаря счетной комиссии.

**РЕШИЛИ:**

Избрать секретарем счетной комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Голосовали единогласно.

Председатель  
счетной комиссии

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Секретарь  
счетной комиссии

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА  
(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания счетной комиссии по конкурсному отбору на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

г. Краснодар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов Ученого совета.

Проводилось тайное голосование по конкурсному отбору на должность

\_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ставки, \_\_\_\_\_ (штат, внутренний совместитель, внешний совместитель)  
из числа принявших участие в конкурсе:

\_\_\_\_\_ (ФИО претендента)

Роздано бюллетеней: \_\_\_\_\_

Оказалось в урне: \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«За» - \_\_\_\_\_

«Против» - \_\_\_\_\_

«Недействительных бюллетеней» - \_\_\_\_\_

Председатель  
счетной комиссии

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Секретарь  
счетной комиссии

\_\_\_\_\_  
(ФИО)