

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»  
(СибГУТИ)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом СибГУТИ  
« 31 » 10. 2022г. №<sup>13</sup>/369 -22

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к  
профессорско-преподавательскому составу  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и  
информатики»

Новосибирск 2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, определяет порядок и условия замещения должностей работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее ППС, педагогические работники, работники) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее – СибГУТИ).

1.2. Действие настоящего положения распространяется на все структурные подразделения СибГУТИ реализующие программы высшего и (или) дополнительного профессионального образования, включая филиалы.

1.3. Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749 (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2015 № 39322);
- Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 (далее - Номенклатуры должностей);
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерством здравоохранения и социального развития от 11.01.2011 №1н;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устава СибГУТИ и положений о филиалах.

1.4. К должностям профессорско-преподавательского состава, которые замещаются согласно данному положению, относятся следующие должности педагогических работников, указанные в пункте 1 раздела I Номенклатуры должностей:

- ассистент,
- преподаватель,
- старший преподаватель,
- доцент,
- профессор,
- заведующий кафедрой,
- декан факультета.

1.5. Заключение трудового договора на замещение должности ППС, а также

переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

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

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом университета, положениями о филиалах и отдельным положением о выборах деканов факультетов и заведующих кафедрами.

1.6. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, не реже, чем один раз в пять лет проводится аттестация. Порядок проведения аттестации лиц, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, определяется отдельным положением СибГУТИ.

## **2. Конкурсная комиссия**

2.1. Для проведения конкурса на замещения должностей ППС приказом ректора в университете и каждом филиале создаются конкурсные комиссии, действующие на постоянной основе.

2.2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.3. В состав конкурсной комиссии по должности входят проректор по учебной и методической работе (в филиале - заместитель директора по учебной работе), проректор по научной работе (в филиале - заместитель директора по научной работе, при наличии такой должности), начальник отдела кадров (в филиале - начальник аналогичного подразделения).

Председателем конкурсной комиссии является проректор по учебной и методической работе (в филиале - заместитель директора по учебной работе). Заместителем председателя - начальник отдела кадров (в филиале - начальник аналогичного подразделения).

Кроме этого в состав конкурсной комиссии входят представители всех подразделений СибГУТИ (филиала), реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, - кафедр, факультетов, институтов.

Количественный состав представителей от подразделений, порядок их

выдвижения и отзыва определяется Ученым советом СибГУТИ (филиала). Персональный состав определяется кафедрами, факультетами, институтами на собраниях коллективов.

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации работников (в СибГУТИ - по представлению профкома профсоюза работников СибГУТИ, в филиалах - при наличии первичной профсоюзной организации в установленном порядке).

2.4. Состав конкурсной комиссии утверждается и изменяется приказом ректора СибГУТИ (директора филиала) и доводится до сведения всех работников СибГУТИ (филиала).

2.5. С целью организации работы конкурсной комиссии приказом ректора (директора филиала) из числа работников СибГУТИ (филиала) назначается секретарь, не являющийся членом конкурсной комиссии.

2.6. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или принимает решение о его переносе из-за отсутствия необходимого кворума;
- открывает, ведет и закрывает заседания конкурсной комиссии, объявляет состав конкурсной комиссии, список претендентов, перерывы;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В период временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске и других случаях отсутствия по уважительным причинам председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.7. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии:

- подготовка и размещение на сайте СибГУТИ (филиала) объявления о проведении конкурса;
- подготовка заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов комиссии о времени и месте проведения заседаний;
- прием заявлений от претендентов для участия в конкурсе и проверка наличия необходимых документов, установленных настоящим Положением;
- рассмотрение представленных претендентом документов и информирование претендента в случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, либо непредставления установленных документов;
- ведение протоколов заседаний.

### **3. Объявление конкурса и порядок подачи документов на участие в конкурсе**

3.1 Информация о конкурсах размещается на официальном сайте СибГУТИ (филиала) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт СибГУТИ (филиала)). Кроме того, возможно размещение информации о конкурсах

на других информационных ресурсах.

3.2. В СибГУТИ созданы условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса:

- к разделам сайта СибГУТИ (филиала), в которых размещается информация о конкурсах, предоставляется свободный открытый доступ;
- объявления о конкурсе могут дублироваться в иных местах, предназначенных для доведения информации до сведения работников СибГУТИ (филиала).

3.3. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (директор филиала) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения приказа на сайте СибГУТИ (филиала). Педагогические работники, указанные в приказе, должны быть ознакомлены с ним под роспись в установленном порядке.

3.4. При наличии вакантной должности педагогического работника, относящейся к должностям ППС, конкурсный отбор объявляется ректором (директором филиала) в период учебного года.

3.5. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией кафедры и (или) сокращением численность (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности на той же кафедре или при переводе на другую кафедру до окончания срока действия текущего трудового договора.

3.6. Конкурс на замещение должностей ППС объявляется на официальном сайте СибГУТИ (филиала), не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса обязательно указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников (указаны в приложении 1 к настоящему Положению);
- 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 СибГУТИ);
- место и дата проведения конкурса.

Дополнительно в объявлении может указываться в каких образовательных программах (с указанием уровня образования, направления (специальности) подготовки, профиля (специализации), перечня дисциплин и т.п.) предполагается участие работников, успешно прошедших конкурсный отбор.

В объявлении также может содержаться иная дополнительная информация, относящаяся к проведению конкурса.

3.7. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить секретарю конкурсной комиссии до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

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

подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- документы об образовании и о квалификации;
- документы об ученой степени и (или) ученом звании (при наличии);
- документы, подтверждающие научно-педагогический стаж и (или) стаж работы в профильных организациях (при наличии);
- перечень учебно-методических изданий и научных публикаций претендента за последние 5 лет (при наличии);
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:
  - справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
  - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для осуществления педагогической деятельности, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работами, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.
  - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для осуществления педагогической деятельности по результатам обязательного психиатрического освидетельствования в соответствии с действующими нормативными документами Министерства здравоохранения РФ.

Претендент вправе дополнительно приложить к заявлению иные документы, характеризующие его профессиональную квалификацию и опыт научно-педагогической деятельности.

3.8. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

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

3.10. После окончания срока принятия заявлений для участия в конкурсе секретарь конкурсной комиссии информирует руководителя соответствующего подразделения и заведующего соответствующей кафедрой о поступивших заявлениях претендентов.

3.11. Кафедра рассматривает предоставленные документы претендентов и выносит рекомендации по каждой кандидатуре.

Кафедра до принятия рекомендации вправе предложить претендентам провести пробные лекции или другие учебные занятия по дисциплинам, которые предполагается вести претенденту. Указанные занятия проводятся в форме открытых занятий, на которых присутствуют заведующий кафедрой, преподаватели кафедры и студенты. Кафедра вправе пригласить на указанные занятия представителей других кафедр СибГУТИ (филиала). По результатам открытого занятия оформляется отзыв кафедры, в котором указывается мнение кафедры и результаты опроса студентов о содержании и качестве проведенного занятия. Опрос студентов допускается оформлять в форме анкетирования.

Рекомендации принимаются на заседании кафедры путем тайного голосования, при условии присутствия не менее 2/3 от списочного состава преподавателей кафедры. Кафедра принимает положительную рекомендацию в случае, если за неё проголосовало более половины участвующих в голосовании преподавателей.

3.12. Рекомендация кафедры предоставляется в конкурсную комиссию не позднее, чем за три рабочих дня до проведения конкурса.

3.13. Ученый совет факультета (при наличии в структурных подразделениях) вправе высказать мотивированное мнение по каждому претенденту и предоставить его в конкурсную комиссию не позднее, чем за три рабочих дня до проведения конкурса.

3.14. Претенденты вправе ознакомиться с рекомендацией кафедры и мотивированным мнением ученого совета факультета (при наличии в структурных подразделениях) до проведения конкурса.

3.15. Претенденты вправе отозвать свои документы на участие в конкурсе в любой момент времени до проведения конкурса.

3.16. Документы, предоставленные претендентом, который в соответствии с п.3.7 не допущен к конкурсу или в соответствии с п.3.13 отозвал свое заявление, возвращаются ему по его письменному заявлению.

Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, или не прошедших конкурсный отбор могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве отдела кадров, после этого подлежат уничтожению.

#### **4. Регламент работы конкурсной комиссии и процедура избрания по конкурсу**

4.1. Основной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. Заседания проводятся под руководством председателя или, в случае его отсутствия, заместителя председателя.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от списочного состава конкурсной комиссии.

4.2. Претендент имеет право присутствовать на заседании конкурсной комиссии при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.3. Секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим, секретарем. Присутствие членов комиссии фиксируется в явочном листе.

4.4. Председательствующий информирует комиссию о том, когда будет объявлен конкурс, сколько заявлений было получено и оглашает содержание предоставленных документов по каждому из претендентов.

В случае присутствия претендента на заседании конкурсной комиссии члены комиссии вправе задать ему вопросы о его квалификации и об опыте профессиональной деятельности. Претендент вправе высказать свое мнение в отношении рекомендации кафедры и мотивированного мнения ученого совета факультета (при наличии в структурных подразделениях).

4.5. Решение по конкурсу принимается конкурсной комиссией путем тайного голосования и фиксируется в протоколе заседания.

4.6. Для проведения тайного голосования открытым голосованием из числа присутствующих членов конкурсной комиссии избирается счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В состав счетной комиссии не может входить председательствующий на заседании.

4.7. Избранная счетная комиссия распределяет между собой функции и избирает председателя. Члены счетной комиссии раздают бюллетени всем присутствующим на заседании членам конкурсной комиссии под роспись. После подсчета голосов счетной комиссией формируется протокол, который оглашается председателем счетной комиссии.

4.8. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший более половины голосов членов конкурсной комиссии от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее  $2/3$  списочного состава конкурсной комиссии.

При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.9. 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 на том же заседании конкурсной комиссии 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.

## **5. Особенности работы конкурсной комиссии и процедура избрания по конкурсу в дистанционном режиме**

5.1 При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части процедура избрания по конкурсу может быть проведена в очно-заочной форме с использованием дистанционного взаимодействия.



5.2 Заявление претендента для участия в конкурсе направляется до окончания срока приема заявлений на электронную почту секретаря конкурсной комиссии, либо передается лично, либо через отдел кадров, либо иным способом.

5.3. Рассмотрение поступивших документов производится секретарем конкурсной комиссии, который информирует претендента в случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, либо непредставления установленных документов.

5.4 После окончания срока принятия заявлений для участия в конкурсе секретарь конкурсной комиссии информирует заведующего соответствующей кафедрой и деканов соответствующих факультетов или директоров соответствующих институтов о поступивших заявлениях претендентов.

5.5. На заседании кафедры дается рекомендация в отношении кандидатов на должности, объявленные на конкурс. Кафедра вправе дать следующие заключения:

- 1) рекомендовать кандидата к участию в конкурсе;
- 2) не рекомендовать кандидата к участию в конкурсе.

Решение принимается простым большинством голосов. В голосовании принимают участие только профессорско-преподавательский состав кафедры, в том числе работающие по совместительству. Учебно-вспомогательный персонал кафедры, научно-педагогические работники в голосовании не участвуют. Кандидаты на должность педагогического работника, не состоящие в штате кафедры, вправе быть ознакомлены по их желанию с принятым решением через электронную почту.

5.6 Результаты голосования оформляются протоколом заседания кафедры, в котором указываются численность профессорско-преподавательского состава, число присутствующих на заседании (число проголосовавших).

5.7 Выписка из протокола заседания кафедры с заключением и рекомендациями передается секретарю конкурсной комиссии по электронной почте, либо иным способом.

5.8 Решение кафедры носит рекомендательный характер. Окончательное решение принимается на заседании конкурсной комиссии.

5.9 Заседание конкурсной комиссии может быть проведено в заочной форме с использованием дистанционного взаимодействия посредством электронной почты.

Секретарь конкурсной комиссии не позднее, чем за сутки направляет членам комиссии на адреса электронной почты бюллетени для голосования. Члены конкурсной комиссии могут выразить свое решение и направить результаты на адрес электронной почты секретаря конкурсной комиссии.

Факт голосования может быть подтвержден ответным электронным сообщением, направленным секретарю конкурсной комиссии не позднее одного часа после окончания времени, заявленного в объявлении о проведении конкурса.

После закрытия голосования секретарем конкурсной комиссии подсчитываются результаты голосования по каждой кандидатуре и вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

5.10 Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем голосования наибольшее число голосов членов комиссии, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при

кворуме не менее 2/3 списочного состава комиссии.

## **6. Порядок оформления трудовых отношений по результатам конкурса**

6.1. Секретарь конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней после проведения конкурса передает в отдел кадров (отдел кадров филиала) выписку из протокола в отношении претендентов, успешно прошедших конкурсный отбор.

6.2. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор, срок которого не может быть меньше срока избрания, в порядке, определенном трудовым законодательством.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и коллективным договором СибГУТИ.

6.3. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не менее трех лет, за исключением случаев, когда трудовой договор с педагогическим работником в СибГУТИ заключается впервые либо планируемая учебная нагрузка педагогического работника, предопределяемая, в первую очередь, содержанием учебных планов по реализуемым в СибГУТИ образовательным программам, исключает возможность установления трудовых отношений с ним на срок не менее трех лет; в таких случаях допускается заключение трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

6.4. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок или на определенный срок не менее трех лет. Исключение допускается в случае предстоящего сокращения объема планируемой учебной нагрузки конкретного педагогического работника, обусловленного уменьшением общего количества реализуемых СибГУТИ образовательных программ, изменениями учебных планов по этим программам или прочими объективными обстоятельствами, при отсутствии иных учебных дисциплин (модулей), к преподаванию которых этот работник мог бы быть привлечен без прекращения трудовых отношений с другими педагогическими работниками; в таких случаях допускается продление трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

6.5. При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон заключаемому в письменной форме, на определенный срок не менее трех лет с момента его заключения или на неопределенный срок.

6.6. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу претендент, успешно прошедший конкурс на замещение данной должности в

СибГУТИ, не заключил трудовой договор по собственной инициативе.

6.7. Истечение срока действия срочного трудового договора с педагогическим работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- непредставления работником заявления для участия в конкурсном отборе для последующего заключения трудового договора на очередной срок;
- если работник не прошел конкурсный отбор.

В указанных случаях не позднее десяти рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии по объявленному конкурсу с работником оформляется прекращение трудовых отношений.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом СибГУТИ.

7.3. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СибГУТИ утвержденное приказом СибГУТИ от 28.03.2017 №13/62-17, утрачивает силу с даты утверждения настоящего Положения.

7.4. Приложениями к настоящему Положению являются:

- Приложение 1 «Квалификационные требования и условия допуска к работе по должностям профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики».
- Приложение 2 «Форма заявления претендента для участия в конкурсе на замещение должности ППС».

Квалификационные требования и условия допуска к работе по должностям профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

### **1. Ассистент**

*В случае выполнения трудовой функции «организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам высшего образования».*

1.1. Требования к образованию и квалификации:

высшее образование – бакалавриат;

дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (при наличии);

1.2. Требования к стажу работы – рекомендуется опыт работы не менее одного года.

Претенденты на должность ассистента, не имеющие стажа работы установленной продолжительности в образовательном учреждении или в организациях по направлению профессиональной деятельности, допускаются к участию в конкурсе по рекомендации конкурсной комиссии.

1.3. Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

### **2. Ассистент, преподаватель**

*В случае выполнения трудовой функции «преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень образования».*

2.1 Требования к образованию и квалификации:

высшее образование уровня специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) или дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования уровня специалитет или магистратура - профессиональная переподготовка, направленность(профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

2.2 Требования к стажу работы:

стаж работы в образовательном учреждении не менее одного года или стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности не менее трех лет, в случае наличия высшего образования, уровня подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

Претенденты на должность ассистента, не имеющие стажа работы установленной продолжительности в образовательном учреждении или в организациях по направлению профессиональной деятельности, допускаются к

участию в конкурсе по рекомендации конкурсной комиссии.

### 2.3 Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4 Дополнительные требования: при повторном избрании на должность ассистента, преподавателя кафедры претендент должен представить список опубликованных работ, включающий не менее одной учебно-методической работы.

## 3. Старший преподаватель

### 3.1 Требования к образованию и квалификации:

высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) или дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

3.2 Требования к стажу работы - стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, в случае наличия ученой степени кандидата наук – стаж научно-педагогической работы не менее одного года.

При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемым учебным курсам, дисциплине (модулю) или отсутствию стажа научно-педагогической работы – опыт работы не менее трех лет в области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся, или соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплине (модулю).

### 3.3 Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

3.4 Дополнительные условия - претендент должен представить список опубликованных работ за три предыдущих года, включающий в том числе не менее одной научной или учебно-методической работы.

## 4. Доцент

### 4.1 Требования к образованию и квалификации:

высшее образование специалитет, магистратура или аспирантура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) или дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры) профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

ученая степень кандидата (доктора) наук или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

На должность доцента могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности,

соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности.

4.2 Требования к стажу работы – стаж научно-педагогической работы не менее трех лет.

Претенденты на должность доцента, не имеющие ученой степени кандидата наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет, допускаются к участию в конкурсе по рекомендации конкурсной комиссии.

4.3 Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4 Дополнительные требования: претендент должен представить список опубликованных работ за пять предыдущих лет, включающий не менее двух учебно-методических работ и не менее двух научных работ (в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук).

## **5. Профессор**

5.1 Требования к образованию и квалификации:

Высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

ученая степень доктора наук или ученое звание профессора.

На должность профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени доктора наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности.

5.2 Требования к стажу работы: стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет.

Претенденты на должность профессора, не имеющие ученой степени доктора наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности не менее 10 лет, допускаются к участию в конкурсе по рекомендации конкурсной комиссии.

5.3 Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

5.4 Дополнительные требования: претендент должен представить список опубликованных работ за пять предыдущих лет, включающий не менее трех учебно-

методических работ, не менее пяти публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях (в том числе журналов из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук), не менее трех докладов на национальных и международных конференциях с результатов научно-исследовательской деятельности, область которых соответствует преподаваемым дисциплинам.

Директору УрТИСИ СибГУТИ  
Мининой Е.А.

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. претендента)

Тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Об участии в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_ преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора \_\_\_\_\_ наименования кафедры факультета \_\_\_\_\_ в объеме работы \_\_\_\_\_ часов для преподавания дисциплин \_\_\_\_\_.

указываются дисциплины

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СибГУТИ, и квалификационными требованиями по должности ознакомлен(а).

К заявлению прилагаются:

- документы об образовании и о квалификации;
- о квалификации (при наличии);
- документы об ученой степени и (или) ученом звании (при наличии);
- документы, подтверждающие научно-педагогический стаж и (или) стаж работы в профильных организациях (при наличии);
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для осуществления педагогической деятельности;
- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Заявление принято

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия