

Министерство образования и науки  
Российской Федерации  
Читинский институт (филиал)  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Байкальский государственный  
университет»  
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Т.Д. Макаренко

«  »    2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

О порядке замещения должностей  
педагогических работников,  
относящихся к профессорско-  
преподавательскому составу

**Согласовано**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
профсоюза работников  
ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Клиникова - Н.В. Клиникова

«27» апреля 2018 г.

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о процедуре избрания по конкурсу на должности педагогических работников ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», относящихся к профессорско- преподавательскому составу (далее — Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденным приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749, номенклатурой 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» (далее - Номенклатура должностей) и уставом ФГБОУ ВО «БГУ», положением о Читинском институте (филиале) (далее Институт).

Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС), указаны в пункте 1 раздела I Номенклатуры должностей.

Базовые квалификационные требования по должностям ППС Института, используемые в настоящем Положении, установлены приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

1.2. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Институте, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - Конкурс). В этом случае трудовой договор заключается на неопределённый срок или на определенный срок не более пяти лет.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

1.3. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Данные должности являются выборными, порядок проведения выборов на указанные должности установлен Положением о выборах на должность декана факультета и заведующего кафедрой Университета, утвержденным ректором Университета.

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

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.

При переводе работника на должность нижестоящую по отношению к занимаемой им должности по той же кафедре либо при переводе на другую профильную кафедру на аналогичную преподавательскую должность конкурс не проводится. В этом случае сохраняется действие сроков предыдущего трудового договора.

1.4. Руководство Института принимает все необходимые меры для свободного доступа работников к информации о конкурсе на замещение вакантных должностей педагогических работников, а также для ознакомления с настоящим Положением.

1.5. Образцы документов/бланков, упоминаемых в тексте настоящего Положения приведены в приложении.

## **2. Процедура проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу**

### **2.1. Подготовительный этап.**

2.1.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года директор Института (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у

которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте (bgu-chita.ru) организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Института).

2.1.2. При наличии вакантной должности педагогического работника в период учебного года заведующий соответствующей кафедрой готовит представление в соответствии с образцом (Приложение 1) с просьбой объявить конкурс с указанием должности, количества вакантных должностей, а также размера свободной ставки, и согласовывает его с деканом факультета/директором института. При проведении конкурса по многопрофильным кафедрам, а также по кафедрам иностранного языка и языковой подготовки в представлении может указываться предметный или языковой профиль по вакантной должности.

2.1.3. Информация об объявлении конкурсного отбора размещается на сайте Института главным специалистом по кадрам в день решения об объявлении конкурса, но не менее чем за два месяца до даты его проведения, по представлению заведующего кафедрой с резолюцией директора (заместителя директора, курирующего учебную работу) в разделе «Трудоустройство -Конкурс преподавателей».

В объявлении о проведении конкурса на сайте Института указываются:

- перечень вакантных должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявлений для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса.

2.1.4. Срок подачи заявления для участия в конкурсе - один месяц со дня опубликования объявления о конкурсе.

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.

Базовые квалификационные требования к ассистенту:

- Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

Базовые квалификационные требования к старшему преподавателю:

- Высшее профессиональное образование и стаж научно- педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Базовые квалификационные требования к доценту:

- Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника). Базовые квалификационные требования к профессору:

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

2.1.5. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением квалификационными требованиями, условиями трудового договора, Коллективным договором Института, а также присутствовать на заседании кафедры, Совета Института, рассматривающих их кандидатуры.

2.1.6. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.1.7. Документы, подаваемые на рассмотрение для участия в конкурсе на вакантную должность преподавателя:

Для лиц, работающих в Институте:

- заявление на имя директора (приложение 2);
- список научных и учебно-методических работ за период, прошедший с прошлого конкурса (не менее 2 статей, опубликованных в журналах ВАК или РИЦ), но не менее чем за 3 года, а по требованию заведующего кафедрой за весь период научной и педагогической деятельности (приложение 3).
- документы, подтверждающие повышение квалификации, при их наличии.

Для лиц, ранее не работавших в Институте:

- заявление на имя директора (приложение 2);
- список научных и учебно-методических работ за период, прошедший с прошлого конкурса (не менее 2 статей, опубликованных в журналах ВАК или РИЦ), но не менее чем за 3 года, а по требованию заведующего кафедрой за весь период научной и педагогической деятельности (приложение 3); при отсутствии заверяющей подписи с прошлого места работы заведующий кафедрой вправе потребовать предоставить основные труды соискателя;
- документы, подтверждающие повышение квалификации, при их наличии.
- надлежаще заверенные: личный листок по учету кадров, выписка из трудовой книжки, подтверждающая педагогический стаж, копии документов о высшем образовании, ученой степени и ученом звании.
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- наличия ограничений к занятию педагогической деятельностью;
- несоответствия представленных документов базовым требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

Соответствие предоставленных претендентом документов требованиям, предъявляемым к вакантной должности преподавателя, проверяется заведующим соответствующей кафедрой. Срок проверки документов - не более пяти рабочих дней со дня их предоставления претендентом, учитывая сроки подачи заявления для участия в

конкурсе. По результатам проверки на заявлении делается соответствующая запись. Заявление претендента вместе со всеми приложенными документами передается им

заместителю директора по учебной и научной работе, курирующему учебную работу, а в его отсутствие (командировка, отпуск, нетрудоспособность и т.п.) директору либо уполномоченному директором в установленном порядке лицу. Допуск/не допуск к прохождению конкурса оформляется соответствующей резолюцией на заявлении претендента, вынесенной с учетом отметки заведующего кафедрой.

В течении трех дней со дня проставления резолюции на заявлении о допуске претендента к участию в конкурсе оно должно быть зарегистрировано в кадровой службе Института.

Ответственность за соблюдение сроков передачи заявления на участие в конкурсе и приложенного к нему пакета документов лежит на претенденте.

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

## 2.2. Проведение заседания кафедры Института.

По истечении месяца после объявления конкурса на вакантную должность, но не позднее трех недель со дня окончания приема заявлений на участие в конкурсе проводится заседание кафедры, на котором выносятся рекомендации по каждой кандидатуре, оформляемые протоколом счетной комиссии (далее- протокол), избранной кафедрой. В протоколе (приложения 5, 6) указывается состав избранной комиссии (председатель и члены комиссии), цель избрания, численность кафедры и присутствовавших на заседании, количество розданных/оставшихся/испорченных бюллетеней для голосования и результаты прошедшего голосования. Протокол составляется на каждого претендента в отдельности. Протокол подтверждается подписью председателя счетной комиссии и всех членов комиссии. Решение кафедры принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Каждый член кафедры имеет один голос. Голосование на кафедре может быть, как открытым, так и тайным — в случае, когда закрытое голосование потребовал хотя бы один из членов кафедры. При проведении тайного голосования процедура проводится в соответствии с п. 2.3.4. настоящего положения.

Итоги голосования отражаются в протоколе и в выписке из протокола (приложения 5, 6, 9), которые передаются на Совет Института.

Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 2/3 от общего числа ее членов. Принятие решения членами кафедры путем заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

После рассмотрения на Совете Института, документы прилагаются к протоколу.

## 2.3. Проведение заседания Совета Института.

2.3.1. По истечении двух месяцев со дня объявления конкурса проводится заседание Совета Института.

На рассмотрение Совета Института представляются следующие документы:

Для лиц, работающих в Институте:

- заявление на имя директора;
- список научных и учебно-методических работ за период, прошедший с прошлого конкурса;
- документы, подтверждающие повышение квалификации, при их наличии;

- выписка из протокола заседания кафедры Института, на котором обсуждалась кандидатура претендента на должность преподавателя;
- мотивированное заключение заведующего кафедрой о работе претендента за период, прошедший с момента последнего избрания по конкурсу.

Для лиц, ранее не работавших в Институте:

- заявление на имя директора;
- список научных и учебно-методических работ, за период, прошедший с прошлого конкурса, но не менее чем за 3 года;
- документы, подтверждающие повышение квалификации, при их наличии.
- надлежаще заверенные: личный листок по учету кадров, выписка из трудовой книжки, подтверждающая педагогический стаж, копии документов о высшем образовании, ученой степени и ученом звании.
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.
- выписка из протокола заседания кафедры Института, на котором обсуждалась кандидатура претендента на должность преподавателя;
- мотивированное заключение заведующего кафедрой о работе претендента за период, прошедший с момента приема работника на должность по приказу (если такой прием был осуществлен).

Документы представляются секретарю Совета Института не позднее чем за семь дней до даты проведения заседания ученого Совета Института.

Мотивированное заключение о работе претендента на должность должно содержать информацию по направлениям научно-педагогической деятельности (в соответствии с индивидуальным планом-отчётом преподавателя по кафедре за период между избраниями):

-учебно-методическая работа (учебная нагрузка за период между избраниями, количество учебно-методических работ (всего, в том числе за последние 3 года), разработка контрольно-измерительных материалов, участие в учебно-методических конференциях, семинарах, рецензирование текстов лекций, пособий, методических указаний, составление экзаменационных билетов и т.д.);

-научно-исследовательская работа (в том числе статей, монографий всего, количество научных работ не менее 2 опубликованных с момента последнего избрания по конкурсу), участие в научно-практических конференциях, работа над диссертацией, написание и подготовка к изданию монографий, научных статей, выполнение научно-исследовательских работ, научно-исследовательская работа со студентами и т.д.);

-организационно-методическая работа (участие в кафедральных, межкафедральных семинарах, заседаниях кафедры, выполнение поручений по кафедре, взаимопосещение занятий преподавателей, участие в заседаниях совета института и т.д.);

-воспитательная работа (кураторская работа в группах, проведение работы по профессиональной ориентации молодежи, организация спортивно- массовых и оздоровительных мероприятий на факультете или кафедре и т.д.);

-повышение квалификации (программы, семинары, курсы повышения квалификации за период между избраниями с указанием наименования, номера и даты соответствующего документа);

-трудовая и общественная дисциплина (соблюдение графика учебного процесса, явочного времени).

2.3.2. Неявка претендента на заседание Совета института не является препятствием для проведения конкурса.

2.3.3. Претендент может снять свою кандидатуру на любой стадии процедуры проведения конкурса до начала тайного голосования на заседании Совета Института письменно уведомив о своем решении лицо, председательствующее на соответствующем заседании.

2.3.4. Голосование осуществляется путем оставления или вычеркивания фамилии (фамилий) кандидата на должность профессора, доцента, старшего преподавателя или ассистента. Оставленная в бюллетене (приложения 4, 7) не вычеркнутой фамилия кандидата указывает на поданный за него голос.

Если в бюллетене вычеркнуты все фамилии кандидатов (вариант голосования «против всех»), бюллетень считается действительным и каждый кандидат получает отрицательный голос.

Бюллетень, в котором оставлены не вычеркнутыми фамилии в количестве, превышающем количество вакантных ставок по данной должности, признается недействительным.

Для подсчета голосов перед началом тайного голосования Совет Института избирает путем открытого голосования простым большинством голосов счетную комиссию в составе не менее трех человек.

Бюллетень выдается членам Совета Института под личную роспись.

Голосование за отсутствующего члена Совета Института не допускается.

Бюллетени после голосования опускаются в урну, предварительно проверенную и опечатанную членами счетной комиссии.

По окончании процедуры голосования счетная комиссия проводит подсчет голосов, по результатам которого оформляет протокол, подписываемый всеми членами счетной комиссии.

Не розданные бюллетени погашаются, на них члены комиссии делают отметку и ставят свои подписи.

Председатель счетной комиссии оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре.

Протоколы счетной комиссии с результатами голосования утверждаются членами Совета Института открытым голосованием простым большинством голосов.

Избранным считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Совета Института от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее  $2/3$  списочного состава совета.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признаётся несостоявшимся, а претендент не прошедшим по конкурсу.

Если голосование проводилось по двум претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов по причине значительного количества бюллетеней с голосованием «против всех», конкурс признаётся несостоявшимся. Если причиной стало значительное количество недействительных бюллетеней, то после разъяснения секретаря Совета Института проводится переголосование.

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

Если голосование проводилось по числу кандидатур, превышающему количество вакантных ставок по данной должности, и часть кандидатур не набрала необходимого количества голосов, то проводится второй тур конкурса, при котором в бюллетень для тайного голосования включаются не избранные в первом туре кандидаты, набравшие наибольшее количество голосов, в количестве, определяемом как разница между количеством вакантных ставок и количеством избранных в первом туре претендентов.

Если кандидатур, не избранных в первом туре, но набравших наибольшее одинаковое количество голосов несколько, все они включаются в бюллетень для повторного тайного голосования.

В случае, когда при повторном тайном голосовании или при переголосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов членов Совета Института из числа принявших участие в голосовании, конкурс или второй тур (при голосовании по числу кандидатур, превышающему количество вакантных ставок по данной должности) признается несостоявшимся.

2.3.5. С лицом, избранным на должность по результатам конкурса, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Для заключения трудового договора избранному на должность преподавателю необходимо предоставить в кадровую службу Института все собранные для прохождения конкурса документы, включая заявление на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания совета, на котором кандидат был избран по конкурсу.

Трудовой договор заключается в соответствии с выпиской из протокола заседания Совета Института.

2.3.6. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном трудовым законодательством.

Заместитель директора  
по учебной и научной работе

 Л.Б.Ковальчук

Главный специалист по кадрам

 Т.А.Ранцева



к Положению о процедуре избрания по конкурсу на должности педагогических работников ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», относящихся к профессорско-преподавательскому составу

## ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА

Директору ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» профессору

Т.Д.Макаренко от заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

(название кафедры) (ФИО)

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу объявить конкурс на замещение должности \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_.

### Указать:

- размер ставки и предполагаемый срок замещения должности после избрания;
- предметный профиль по вакантной должности (перечень учебных дисциплин в соответствии с плановой нагрузкой)1;
- место и дата проведения конкурса.

дата

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)  
(название кафедры)

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о процедуре избрания по конкурсу на должности педагогических работников ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», относящихся к профессорско-преподавательскому составу

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В КОНКУРСЕ

Директору ФГБОУ ВО «БГУ»

профессору Т.Д.Макаренко от

\_\_\_\_\_ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию конкурсе на замещение должности

\_\_\_\_\_ кафедры  
(название должности)

(название кафедры)----- '

дата

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 3

к Положению о процедуре избрания по конкурсу на должности педагогических работников ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Форма списка учебных изданий и научных трудов претендента на замещение должности профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов **Фамилия Имя Отчество**

№ п/ п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
		<b><u>а) учебные издания</u></b>			
		<b><u>б) научные труды</u></b>			
	<b>в) патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности</b>				<b>сооственности</b>

Должность претендента (если есть) с указанием наименования организации

Список верен:  
Должность по прежнему месту работы

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

к Положению о процедуре избрания по конкурсу на должности педагогических работников ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Форма бюллетеня для тайного голосования по вопросу о рассмотрении кандидатур на предмет рекомендации для участия в конкурсе на замещение должности профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента

**ЧИ ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»**

**Бюллетень**

для тайного голосования по рекомендации для участия в конкурсе на замещение должности ...кафедры..\_\_\_\_\_. Читинского института (филиала) «Байкальского государственного университета»

**Кафедра...**

ЧИ ФГБОУ ВО «Байкальского государственного университета» XX месяца XXXX г., протокол заседания №

**Фамилия Имя Отчество**

**Фамилия Имя Отчество**

**Фамилия Имя Отчество**

Примечание:

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии.

Каждый участник заседания может рекомендовать к участию в конкурсе количество кандидатов, не превышающее количество вакантных ставок по данной должности, или не рекомендовать никого.

Приложение 5

к Положению о процедуре избрания по конкурсу на должности педагогических работников ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», относящихся к профессорско-преподавательскому составу,

Форма протокола счетной комиссии, содержащего результаты тайного голосования по вопросу о рассмотрении кандидатур на предмет рекомендации для участия в конкурсе на замещение должности профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента

**ПРОТОКОЛ №**

заседания счетной комиссии, избранной кафедрой ..ЧИ. ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» на заседании XX месяца XXXX г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_

*СЛУШАЛИ:* о результатах голосования при рассмотрении кандидатур *Фамилия Имя Отчество, Фамилия Имя Отчество, Фамилия Имя Отчество* для участия в конкурсе на замещение должности... кафедры...ЧИ ФГБОУ ВО «Байкальского государственного университета».

Списочный состав кафедры — \_\_\_\_\_ чел.

Присутствовало на заседании — \_\_\_\_\_ чел.

Число выданных избирательных бюллетеней — \_\_\_\_\_ .

Число погашенных (неиспользованных) бюллетеней — \_\_\_\_\_ .

Число бюллетеней, оказавшихся в урне — \_\_\_\_\_ .

Результаты голосования:

ФИО	Подано голосов	Из них		
		«за»	«против»	недействит. бюллетеней
Фамилия Имя Отчество				
Фамилия Имя Отчество				
Фамилия Имя Отчество				

Председатель счетной комиссии

И.О. Фамилия

Члены комиссии

И.О. Фамилия И.О. Фамилия

Приложение 6  
к Положению о процедуре избрания по конкурсу на должности педагогических работников ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Форма протокола счетной комиссии, содержащего результаты открытого голосования по вопросу о рассмотрении кандидатур на предмет рекомендации для участия в конкурсе на замещение должности профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента

**ПРОТОКОЛ №**

заседания счетной комиссии, избранной кафедрой ..ЧИ ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» на заседании XX месяца XXXX г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_

*СЛУШАЛИ:* о результатах голосования при рассмотрении кандидатур *Фамилия Имя Отчество, Фамилия Имя Отчество, Фамилия Имя Отчество* для участия в конкурсе на замещение должности... кафедры...ЧИ ФГБОУ ВО «Байкальского государственного университета».

Списочный состав кафедры — \_\_\_\_\_ чел.

Присутствовало на заседании — \_\_\_\_\_ чел.

Результаты голосования:

ФИО	Подано голосов	Из них		
		«за»	«против»	«воздержались»
Фамилия Имя Отчество				
Фамилия Имя Отчество				
Фамилия Имя Отчество				

Председатель счетной комиссии

И.О. Фамилия

Члены комиссии

И.О. Фамилия И.О. Фамилия

Приложение 7

к Положению о процедуре избрания по конкурсу на должности педагогических работников ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Форма бюллетеня для тайного голосования при проведении конкурса на замещение должности профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента

**ЧИ ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»**

**Бюллетень**

для тайного голосования по избранию по конкурсу на должность.....  
**кафедры ЧИ ФГБОУ ВО «Байкальского государственного университета»**

**Совет Института.(общее собрание научно-педагогических работников и представителей обучающихся)**

ЧИ ФГБОУ ВО «Байкальского государственного университета» XX месяца XXXX г., протокол заседания №

**Фамилия Имя Отчество**

**Фамилия Имя Отчество**

**Фамилия Имя Отчество**

Примечание:

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии Бюллетень, в котором оставлены не вычеркнутыми фамилии в количестве, превышающем количество вакантных ставок по данной должности, признается недействительным

„а»<sup>к</sup> Положению о процедуре избрания по конкурсу на должности педагогических работников ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» относящихся к профессорско-преподавательскому составу<sup>а</sup>

Форма протокола счетной комиссии  
Совета Института по избранию на  
должности профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента

### ПРОТОКОЛ

заседания счетной комиссии Совета Института.. ЧИ ФГБОУ ВО «Байкальского  
университета государственного

от xx месяца xxxx г.

Присутствовали:

*СЛУШАЛИ:* о результатах голосования по избранию  
ЧИ ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»<sup>а</sup>

Общее число списочного состава членов ученого совета - Число  
зарегистрированных членов ученого совета

чел.

Число выданных избирательных бюллетеней — \_\_\_\_\_

чел.

Число погашенных (неиспользованных) бюллетеней -

Число бюллетеней, оказавшихся в урне —

Результаты голосования:

Из них

ФИО

Фамилия Имя Отчество

Фамилия Имя Отчество

[ Фамилия Имя Отчество

«за»

«против»

недействит.  
бюллетеней

Председатель счетной комиссии

И.О. Фамилия

Секретарь счетной комиссии Члены

И.О. Фамилия

счетной комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия



Приложение 9

к Положению о процедуре избрания по конкурсу на должности педагогических работников ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

В Ы П И С К А

*из протокола № XX заседания наименования коллегиального органа или подразделения без наименования института от XX месяца XXXX г.*

г. Чита

Председатель — Фамилия И.О. Секретарь — Фамилия И.О.

Присутствовали: Фамилия И.О., Фамилия И.О., Фамилия И.О., Фамилия И.О.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

2. О.....

Доклад должность, уч. степень, уч. звание Фамилия И.О. в родит надеже 2. СЛУШАЛИ:

*Фамилия И.О. в родит, надеже — краткое содержание доклада ВБІ*

*СТУПИЛИ:*

Фамилия И.О., должность, уч. степень, уч. звание —

Фамилия И.О. докладчика — *ответ*. ПОСТАНОВИЛИ:

2.1. *Выдвинуть...*

2.2. *Избрать.....*

2.3. *Рекомендовать..... и проч.*

Председатель

и 0 фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Выписка верна

х х х х х х х х

-----

и \_о\_ Фамилия

АА.аа.АААА

ПОДПИСЬ

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. *Чита*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Читинский институт (филиал) государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»** именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора

\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_, и гражданин(ка)

\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Предмет трудового договора**

1.1. Работник \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество) принимается на работу в Институт в (на)

\_\_\_\_\_ (наименование филиала, факультета (института), кафедры, куда принимается преподаватель) на \_\_\_\_\_ ставки по должности \_\_\_\_\_, (наименование должности)

отнесенной к профессиональной квалификационной группе **Профессорско-преподавательского состава**, квалификационному уровню № \_\_\_\_\_ работников высшего и дополнительного профессионального образования, для выполнения всех видов работ, предусмотренных ежегодными индивидуальными планами работы преподавателя, составленными с учетом квалификационных требований к профессорско-преподавательскому составу Института и утвержденными заведующим кафедрой.

Ежегодный индивидуальный план работы преподавателя является неотъемлемой частью договора, его выполнение служит основанием для оценки работы преподавателя.

Объем учебной нагрузки в рамках индивидуального плана устанавливается по нормативам Института, утвержденным приказом директора.

1.2. Трудовой договор является:

договором по основному месту работы;

договором по совместительству

(ненужное вычеркнуть)

1.3. Работник принимается на работу:

по результатам конкурсного отбора;

на период замещения основного работника

по совместительству

(ненужное вычеркнуть)

1.4. Работник приступает к выполнению своих должностных обязанностей с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.5. Трудовой договор, заключаемый с Работником, является срочным на основании ст. 59, 332 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Окончание срока действия трудового договора «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **II. Права работника**

Работник имеет право:

2.1. Выбирать методы и средства обучения в соответствии с утвержденными в Институте рабочими учебными планами, методы индивидуальной работы со студентами и слушателями, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

2.2. Требовать от Работодателя обеспечения безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.3. Требовать от Работодателя предоставления полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Безвозмездно пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, установленном в Институте.

2.5. Требовать от Работодателя своевременной и в полном объеме выплаты заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.6. В установленном порядке избирать и быть избранным в Совет Института.

2.7. Обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в установленном законом порядке; защищать свои права не запрещенными законом способами.

2.8. Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством РФ и локальными правовыми актами Института.

## **III. Права Работодателя**

Работодатель имеет право:

3.1. Требовать от Работника надлежащего, своевременного и добросовестного исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и других локальных правовых актов Института.

3.2. Оценивать качество работы Работника, получать от него соответствующую информацию о ходе работы, контролировать его работу по срокам и объему.

3.3. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работника.

3.4. Заключать коллективный договор, принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в т.ч. правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами.

3.6. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

3.7. Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством РФ и локальными правовыми актами Института.

#### **IV. Обязанности работника**

Работник обязан:

4.1. Обеспечить личное выполнение обязанностей по занимаемой должности в соответствии с условиями настоящего трудового договора, а также с соблюдением установленных нормативными актами и Положением об Институте требований.

4.2. Обеспечивать надлежащее, своевременное и неукоснительное выполнение ежегодного индивидуального плана работы, других обязанностей по занимаемой должности (профессии), установленных трудовым законодательством РФ, коллективным договором, настоящим договором, должностной инструкцией, Положением об Институте и другими локальными правовыми актами Института; выполнять установленные нормы труда.

4.3. Принимать активное участие в воспитательной работе со студентами, строго соблюдать кодекс чести преподавателя.

4.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, другие локальные правовые акты Института, связанные с трудовой деятельностью Работника, принимать все меры по сохранности имущества Работодателя.

4.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в т.ч. находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

4.6. Своевременно оповещать администрацию Института (факультета, кафедры) о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, обусловленную трудовым договором, индивидуальным планом и расписанием учебных занятий, консультаций и экзаменов.

4.7. Правильно и по назначению использовать оборудование, приборы и иное имущество, предоставленное ему Работодателем в пользование согласно условиям трудового договора.

4.8. Соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали ему известны в процессе работы, в т.ч. сведений, составляющих профессиональную или коммерческую тайну.

4.9. Представлять письменные объяснения по требованию Работодателя, в т.ч. объяснения при совершении дисциплинарного проступка.

4.10. В трехдневный срок предоставлять Работодателю информацию об изменении фамилии, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность.

4.11. Надлежащим образом соблюдать обязанности, предусмотренные в должностной инструкции Работника, локальных актах Института.

4.12. Иные обязанности \_\_\_\_\_.

#### **V. Обязанности Работодателя**

Работодатель обязан:

5.1. Создать условия для успешного выполнения предусмотренных трудовым договором обязанностей; предоставить работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

5.2. Своевременно информировать Работника обо всех изменениях условий труда, в т.ч. об изменениях учебных планов и объемов нагрузки, расписаний занятий, числа слушателей и других изменениях в организации учебного процесса.

5.3. Своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату Работнику, обусловленную настоящим трудовым договором в установленные сроки.

5.4. Обеспечить Работнику безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных преподавателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Знакомить преподавателя под роспись с принимаемыми локальными правовыми актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

5.7. Иные обязанности \_\_\_\_\_.

## VI. Оплата труда

6.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

6.1.1. Должностной оклад (оклад), ставка заработной платы устанавливается Работнику пропорционально размеру занимаемой ставки и составляет \_\_\_\_\_ руб. в месяц, при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени (нормы времени, соответствующей доле ставки), должностной оклад может быть изменен в связи с решением Правительства РФ, в части повышения минимального размера оплаты труда, пересмотра тарифных коэффициентов, влекущих за собой изменение тарифных окладов (ставок), должности;

6.1.2. Должностной оклад включает в себя:

-надбавка в размере \_\_\_\_\_ % за работу в должности доцента (профессора) \_\_\_\_\_ руб./месяц, выплата которой производится на основании ч. 5 ст. 30 Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

-надбавка за ученую степень кандидата (доктора) наук в размере \_\_\_\_\_ руб./месяц, выплата которой производится на основании ч. 5 ст. 30 Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

-денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий (Работникам, работающим на условиях совместительства, при условии ее неполучения по основному месту работы), выплата которой на основании ч. 8 ст. 55 Закона РФ «Об образовании», в размере \_\_\_\_\_ руб. месяц.

6.1.3. Компенсационные выплаты:

за работу в местностях с особыми климатическими условиями

-районный коэффициент – 20 % в размере \_\_\_\_\_ руб./месяц, выплата которого производится в порядке, установленном постановлениями Совета Министров СССР от 15.10.1969 г. № 823 и Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.10.1969 г. № 421/26;

-надбавка за проживание в северных регионах – 30% \_\_\_\_\_ руб./мес.

Постановление №2 Министерства труда РСФСР 22.11.1990. Нормы, установленные постановлением Совета Министров РСФСР №458 от 22.10.1990 «Об упорядочении компенсаций лицам, проживающих в северных регионах»,

коэффициент за непрерывный стаж работы – \_\_\_\_\_ % в размере \_\_\_\_\_ руб., выплата которого производится в порядке, установленном Приказом Министерства труда РСФСР от 22.11.1990 г. № 3;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда:

- за почетное звание «Заслуженный работник высшей школы РФ», «Заслуженный экономист РФ», «Заслуженный юрист РФ» в размере 20% \_\_\_\_\_ руб./месяц;
- за нагрудный знак «Почетный работник ВО РФ» в размере 10% \_\_\_\_\_ руб./месяц;
- надбавка за звание ведущего доцента \_\_\_\_\_ руб./месяц;
- надбавка за интенсивность труда \_\_\_\_\_ руб./месяц.
- надбавка СН по должности \_\_\_\_\_ руб./мес.

---

(указать виды и размеры стимулирующих выплат)

На основании утвержденного Положения об оплате труда работников директор имеет право самостоятельно или с учетом мнения руководителя

6.2. Работодатель с учетом качества работы и личного вклада Работника в результаты научно-образовательной деятельности Института вправе производить иные стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты и др.), изменять размеры установленных стимулирующих надбавок или полностью отменять их при условии некачественного или несвоевременного выполнения работы, при недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по независящим от работодателя причинам, директор имеет право приостановить выплату по независящим от Работодателя причинам стимулирующих надбавок, либо пересмотреть их размеры на основании решения Совета Института, по согласованию с профкомом работников Института.

6.3. Выплата заработной платы Работнику производится два раза в месяц до 5 и до 20 числа.

6.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ и локальными правовыми актами Института.

6.5. В случае превышения установленной нагрузки (в связи с заменой отсутствующего работника или при иных обстоятельствах) Работнику разрешается почасовая оплата труда в объеме не более \_\_\_\_\_ часов в год (решение Совета Института от \_\_\_\_\_) по заявлению установленной формы.

6.6. Работнику разрешается совмещение профессий, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, с оплатой по соглашению сторон.

6.7. В случае переизбрания Работника на другую должность или присвоения ему ученой степени, звания, а также возложения обязанностей заведующего кафедрой (заместителя), декана (заместителя), Работник должен перезаключить трудовой договор, с указанием новой заработной платы.

6.8. В случаях изменения заработной платы, касающейся всех работников Института (по решению Правительства РФ или Совета Института) перезаключение трудового договора не требуется. Все указанные выплаты в зависимости от назначения платежа, относятся на расходы либо за счет прибыли Института.

6.9. Должностной оклад, надбавки, доплаты, премии или другие выплаты, установленные за счет внебюджетных средств, указывают на то, что Работник непосредственно или косвенно выполняет дополнительный объем работ, связанный с организацией, обслуживанием или обеспечением внебюджетной деятельности Института.

## **VII. Рабочее время и время отдыха**

7.1. Продолжительность рабочего времени Работника устанавливается индивидуальным планом и не может превышать 36 учебных часов в неделю.

7.2. Режим рабочего времени и отдыха (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) в пределах рабочего дня определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, другими локальными правовыми актами Института, настоящим договором и (или) соглашением с Работодателем.

7.3. Работодатель предоставляет Работнику ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

7.5. Время использования отпуска устанавливается согласно утвержденному графику отпусков.

7.6. Иные условия труда и отдыха Работника.

### **VIII. Иные условия трудового договора**

8.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования Работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Работник обязуется в течение срока действия настоящего трудового договора и после его прекращения в течение 5 лет не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_

---

### **IX. Ответственность сторон трудового договора**

9.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными правовыми актами Института, законодательством РФ.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса РФ.

9.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, а также уставом и другими локальными правовыми актами Института.

### **X. Изменение и прекращение трудового договора**

10.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора, либо новым трудовым договором, подписание которого автоматически прекращает действие настоящего договора.

10.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства РФ в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных правовых актов Института;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

10.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса РФ).

10.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные гл. 27 Трудового кодекса РФ, а также другими нормами Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов.

#### **XI. Заключительные положения**

11.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.

11.2. Трудовой договор составлен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Работника, другой – у Работодателя.

11.3. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ.

Работодатель

Работник

«\_\_» \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_

«На использование персональных данных в рамках необходимой профессиональной деятельности Института согласен»: с \_\_\_\_\_ (дата, подпись).

«С должностными обязанностями и правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен»: \_\_\_\_\_ (дата, подпись).

«Второй экземпляр на руки получил»: \_\_\_\_\_ (дата, подпись).