



СК-Е.06-01.59-2015

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАМЕЩЕНИИ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

СК-Е.01.1-7.1-02.02-2025



Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Ответственность	4
3. Контроль соблюдения	5
4. Нормативные документы	5
5. Термины и определения	5
6. Сокращения (аббревиатуры)	6
7. Содержательная часть положения	6
7.1. Общие сведения о порядке действия	6
7.1.1. Общие положения	6
7.1.2. Требования к участникам конкурса и порядок его прохождения	7
7.1.3. Подготовка конкурса	10
7.1.4. Рассмотрение кандидатур претендентов на замещение должностей педагогических работников на заседании кафедры	14
7.1.5. Рассмотрение кандидатур претендентов и проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников на совете института (филиала)	15
7.1.6. Заключение трудовых договоров.	16
7.2. Графическое описание	18
7.3. Иные сведения	18
8. Изучение	18
9. Архивирование	18
10. Актуализация	18
11. Отмена действия	18
12. Изъятие из обращения и уничтожение	19
13. Дополнительные указания	19
14. Рассылка	19
Приложение А. (обязательное) Форма заявления о допуске к участию в конкурсе	20
Приложение Б. (обязательное) Оформление списка опубликованных научных и учебно-методических работ претендента	21
Приложение В. (обязательное) Сведения о претенденте на замещение должности педагогического работника	23
Приложение Г. (обязательное) Форма личного листка по учету кадров	24
Приложение Д. (обязательное) Форма выписки из протокола заседания кафедры	26
Приложение Е. (обязательное) Форма бюллетеня для тайного голосования по проведению конкурса на замещение должности педагогического работника	27
Приложение Ж. (обязательное) Форма выписки из протокола заседания совета института (филиала)	28

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		3	30



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение определяет порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта», включая филиалы (далее – университет), порядок заключения с ними трудовых договоров, а также регламент деятельности советов институтов (филиалов), связанной с проведением конкурса, порядок проведения конкурса в очной форме, в том числе процедуру проведения тайного голосования, и процедуру избрания по конкурсу (далее – положение).

1.2. Требования данного положения обязательны для применения как претендентами на указанные должности, так и работниками университета, участвующими в организации процедуры конкурса.

1.3. Положение распространяется на замещение должностей профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов кафедр университета.

1.4. Настоящее положение не распространяется на педагогических работников структурных подразделений университета, осуществляющих подготовку по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.5. Настоящее положение не регламентирует порядок замещения должностей директоров институтов и заведующих кафедрами.

1.6. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 3.1 «Управление персоналом».

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет ученый секретарь ученого совета университета.

2.2. Ответственность за применение настоящего положения несут директора институтов (филиалов).

2.3. Ответственность за организацию и проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников возлагается на директоров институтов (филиалов).

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		4	30



3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется проректором по образовательной деятельности.

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

4.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.

4.2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

4.3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138.

4.5. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225.

4.6. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 №1н (далее - квалификационный справочник);

4.7. Постановление Конституционного Суда РФ от 15.07.2022 N 32-П «По делу о проверке конституционности частей первой и восьмой статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданина А.А. Подакова».

4.8. Устав университета.

4.9. Положения об институтах университета.

5. Термины и определения – отсутствуют.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		5	30



6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ОВОф – отделение высшего образования филиала, факультет высшего образования филиала, отдел высшего и дополнительного образования филиала, очное отделение филиала;

ОКф – отдел кадров филиала, отдел кадровой и организационной работы филиала.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие положения.

7.1.1.1. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогических работников), а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) с указанием срока избрания.

7.1.1.2. Срок избрания по конкурсу определяется советом института (филиала), в полномочия которого входит проведение конкурса, оформляется протоколом заседания совета института (филиала), выписка из протокола заседания совета института (филиала), направляется в учебный отдел университета (подразделение филиала, ответственное за размещение объявления о конкурсе) до размещения объявления о конкурсе. Срок избрания по конкурсу может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

В случае если трудовой договор между педагогическим работником и университетом (филиалом) заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

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

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		6	30



7.1.1.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в университете 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.

7.1.1.5. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

7.1.1.6. В конкурсе на должности педагогических работников могут участвовать как работники университета, так и лица, не работающие в университете. Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

7.1.1.7. Для претендентов на должности педагогических работников предусмотрена двухступенчатая процедура проведения конкурса на замещение должности.

Первым этапом прохождения конкурса является рассмотрение кандидатур претендентов на заседании кафедры (ОВОФ), на котором дается первичное заключение и рекомендация для рассмотрения кандидатуры претендента на совете института (филиала). Решение кафедры (ОВОФ) носит рекомендательный характер.

Вторым этапом прохождения конкурса является рассмотрение кандидатур претендентов и проведение конкурса на совете института (филиала). Решение совета института (филиала) принимается на основе тайного голосования.

7.1.2. Требования к участникам конкурса и порядок его прохождения.

7.1.2.1. К участию в конкурсе на замещение должностей педагогических работников допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям.

7.1.2.2. Лица, участвующие в конкурсе на замещение должности **ассистента, преподавателя** должны отвечать следующим основным *требованиям к квалификации*: высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года; при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура), высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или ученой степени кандидата наук – без

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		7	30



предъявления требований к стажу работы*.

7.1.2.3. Лица, участвующие в конкурсе на замещение должности **старшего преподавателя**, должны отвечать следующим основным *требованиям к квалификации*: высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года*.

7.1.2.4. Лица, участвующие в конкурсе на замещение должности **доцента**, должны отвечать следующим основным *требованиям к квалификации*: высшее образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника)*.

7.1.2.5. Лица, участвующие в конкурсе на замещение должности **профессора**, должны отвечать следующим основным *требованиям к квалификации*: высшее образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора*.

* *Примечание: Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.*

По рекомендации аттестационной комиссии на должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего и дополнительного профессионального образования.

7.1.2.7. Участники конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников также должны:

- обладать специальными знаниями, а также знанием законов и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, указанных в квалификационном справочнике и (или) профессиональном стандарте;
- уметь использовать новые информационные образовательные технологии для ведения систематической работы по практическому внедрению инноваций в научно-образовательный процесс;
- проходить повышение квалификации, подтвержденное соответствующим

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		8	30



документом, не реже 1 раза в пять лет;

– участвовать в научных конференциях, выставках и семинарах и т.п.

7.1.2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в п. 7.1.2.8.1., 7.1.2.8.2., 7.1.2.8.4. – 7.1.2.8.7. настоящего положения.

7.1.2.8.1. Лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

7.1.2.8.2. Лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п. 7.1.2.8.3. настоящего положения.

7.1.2.8.3. Лица из числа указанных в п. 7.1.2.8.2. настоящего положения, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

7.1.2.8.4. Лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 7.1.2.8.3. настоящего положения.

7.1.2.8.5. Лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		9	30



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

7.1.2.8.7. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

7.1.3. Подготовка конкурса.

7.1.3.1. Не позднее 1 июля ректор (директор филиала) формирует и размещает на официальном сайте университета (филиала) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт университета (филиала)) в разделе «Образование» → «Преподавателям и сотрудникам» → «Объявления ППС» список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. В филиалах информация размещается в соответствующих разделах сайта филиала.

7.1.3.2. При наличии вакантной должности педагогического работника объявление о проведении конкурса размещается ректором (директором филиала) на сайте университета (филиала) в период учебного года, но не менее, чем за 2 месяца до даты проведения конкурса.

Об объявлении конкурса издается приказ ректора (директора филиала), в котором указываются даты проведения конкурса на заседаниях советов институтов (филиала).

7.1.3.3. По решению университета конкурс проводится в очной или дистанционной форме.

При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи. Регламент деятельности советов институтов (филиалов), связанной с проведением конкурса в дистанционной форме, порядок проведения конкурса в дистанционной форме, в том числе процедура проведения тайного голосования, а также процедура избрания по конкурсу приведены в регламенте, размещенном на сайте университета в разделе «Образование» → «Преподавателям и сотрудникам» → «Нормативные документы по конкурсам и выборам» .

7.1.3.4. В объявлении о проведении конкурса на сайте университета (филиала) указываются:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		10	30



- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- 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 университета (филиала));
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной форме или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

7.1.3.5. Учебный отдел университета обеспечивает размещение приказа об объявлении конкурса с перечнем должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс, с приложенным к нему объявлением о проведении конкурса на сайте университета в разделе «Образование» → «Преподавателям и сотрудникам» → «Объявления ППС», а также направляет директорам институтов посредством электронного документооборота.

Директора институтов (филиалов) обеспечивают ознакомление всех работников соответствующих структурных подразделений с информацией о проведении конкурса.

Все лица, претендующие на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее – претенденты), могут ознакомиться с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора на сайте университета в разделе «Образование» → «Преподавателям и сотрудникам» → «Нормативные документы по конкурсам и выборам» и в разделе «Сведения об образовательной организации» → «Документы» → «Локальные нормативные акты».

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		11	30



7.1.3.6. Заявление претендента для участия в конкурсе с приложенными документами, указанными в п. 7.1.3.7., предоставляется на имя ректора (директора филиала) в отдел управления персоналом (ОКФ). Заявление с приложенными документами, указанными в п. 7.1.3.7., должно поступить в университет (филиал) до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. Форма заявления приведена в приложении А.

7.1.3.7. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) для претендентов, работающих в университете (филиале):

- список опубликованных научных и учебно-методических работ за последние 5 лет, подписанный автором, заведующим кафедрой, ученым секретарем ученого совета университета (секретарем совета филиала) (форма списка и правила оформления приведены в приложении Б);

- отчет об учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работе и повышении квалификации за последние 5 лет, подписанный автором и заведующим кафедрой;

- заключение о качестве занятия (форма заключения – в соответствии с Положением о проведении открытых занятий) (при наличии);

- копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; медицинская справка), в случае отсутствия действующих в личном деле;

- другие документы, подтверждающие выполнение требований, предъявляемых к соответствующей должности, указанных в объявлении.

б) для претендентов, не работающих в университете (филиале):

- сведения о претенденте (форма приведена в приложении В);

- личный листок по учету кадров (форма приведена в приложении Г);

- список опубликованных научных и учебно-методических работ, подписанный автором и ученым секретарем ученого совета университета (секретарем совета филиала) и заверенный гербовой печатью университета (филиала) (форма списка и правила оформления приведены в приложении Б);

- копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестатов о

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		12	30



присвоении ученого звания, документов о повышении квалификации за последние 3 года;

- копия трудовой книжки, заверенная в отделе кадров по основному месту работы или оригинал трудовой книжки;

- заключение о качестве занятия (при наличии);

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; медицинская справка);

- автобиография;

- другие документы, подтверждающие выполнение требований, предъявляемых к соответствующей должности, указанных в объявлении.

7.1.3.8. Претендент не допускается к конкурсу в случаях:

- непредставления документов, указанных в п. 7.1.3.7. настоящего Положения;

- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;

- несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

7.1.3.9. Заявления об участии в конкурсе на замещение должностей педагогических работников с приложенными документами, указанными в п. 7.1.3.7, после регистрации в отделе управления персоналом передаются проректору по образовательной деятельности для визирования (допускается / не допускается к участию в конкурсе; направляется на аттестационную комиссию), а затем директору соответствующего института.

Заявления об участии в конкурсе на замещение должностей педагогических работников в филиалах университета с приложенными документами, указанными в п. 7.1.3.7, после регистрации в ОКф передаются директору филиала для визирования (допускается / не допускается к участию в конкурсе; направляется на аттестационную комиссию).

В случае, если претендент не допущен к участию в конкурсе, отдел управления персоналом (ОКф) направляет мотивированное письменное сообщение о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе способом, указанным в заявлении, в срок не позднее двух рабочих дней после принятия соответствующего решения.

7.1.3.10. Список претендентов на должности педагогических работников с указанием соответствия предъявляемым должностям требованиям секретарем совета

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		13	30



института (филиала) размещается на сайте университета (филиала) через месяц после подачи объявления о конкурсе.

7.1.4. Рассмотрение кандидатур претендентов на замещение должностей педагогических работников на заседании кафедры (ОВОф).

7.1.4.1. Рассмотрение поступивших документов происходит на заседании кафедры (ОВОф) не ранее, чем через месяц после опубликования объявления, но до даты заседания совета института (филиала). Дата заседания кафедры (ОВОф) доводится до претендентов путем публикации информации на сайте университета (филиала). Ответственность за публикацию объявления о дате и времени заседания кафедры (ОВОф) несет заведующий соответствующей кафедры (ОВОф). Дата заседания кафедры (ОВОф) доводится до сведения секретаря совета института (филиала). Секретарь совета института (филиала) передает заведующему кафедрой (ОВОф) комплекты документов, поданные претендентами на замещение должностей педагогических работников.

7.1.4.2. Совет института (филиала) вправе предложить претендентам до заседания кафедры (ОВОф) провести пробные учебные занятия, в том числе открытые занятия. Кафедра (ОВОф) вправе предложить претендентам выступить с сообщением по тематике выполненных своих научных работ.

Порядок проведения пробных открытых занятий приведен в Положении о проведении открытых занятий.

7.1.4.3. После рассмотрения заявлений претендентов на замещение должностей педагогических работников кафедра (ОВОф) принимает решение о рекомендации / не рекомендации совету института (филиала) претендента на должность с учетом преимущественного права на замещение вакантной должности при прочих равных условиях предпочтительно лицам, имеющим компетенции в области, соответствующей профилю кафедры.

7.1.4.4. Решение кафедры (ОВОф) о рекомендации / не рекомендации на должности педагогических работников принимается при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 профессорско-преподавательского и научного состава кафедры (ОВОф) открытым или тайным голосованием. Решение принимается простым большинством голосов. В голосовании принимают участие только профессорско-преподавательский состав и научные сотрудники кафедры (ОВОф), в том числе работающие по совместительству. Претенденты на должность педагогического работника, не состоящие в штате кафедры (ОВОф), вправе присутствовать на заседании кафедры (ОВОф) или должны быть ознакомлены по их желанию с решением.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		14	30



7.1.4.5. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания кафедры (ОВОф), в котором указываются численность профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников кафедры (ОВОф), число присутствующих на заседании, ход обсуждения претендентов, результаты голосования по каждому претенденту. Протокол заседания кафедры (ОВОф) подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

7.1.4.6. Выписка из протокола заседания кафедры (ОВОф) с заключением и рекомендациями и комплект документов, поданных претендентами, в 3-х дневный срок после заседания передается секретарю совета института (филиала) (форма выписки из протокола заседания кафедры приведена в приложении Д, выписка из протокола заседания ОВОф выполняется аналогично).

7.1.4.7. Решение кафедры (ОВОф) носит рекомендательный характер. В случае не рекомендации кафедры (ОВОф) при рассмотрении кандидатур претендентов окончательное решение принимается на заседании совета института (филиала) по проведению конкурса.

7.1.5. Рассмотрение кандидатур претендентов и проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников на совете института (филиала).

7.1.5.1. Конкурс проводится на совете института (филиала) не ранее, чем через два месяца после объявления конкурса после даты заседания кафедры. В состав совета института (филиала) должен входить представитель первичной профсоюзной организации работников с правом голоса. Состав совета института (филиала) утверждается приказом ректора (директора филиала).

Дата заседания совета института (филиала) по проведению конкурса на замещение должностей педагогических работников объявляется секретарем совета института (филиала) на сайте университета (филиала) не позднее, чем за 2 недели до даты проведения конкурса.

Претенденты вправе присутствовать на заседании совета и давать необходимые пояснения. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

7.1.5.2. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается на совете института (филиала) путем тайного голосования и оформляется протоколом. Все кандидатуры претендентов на одну должность вносятся в один бюллетень для тайного голосования. Форма бюллетеня приведена в приложении Е.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		15	30



7.1.5.3. Для подсчета голосов совет института (филиала) перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием счетную комиссию из состава членов совета института (филиала), но не внесенных в список претендентов для тайного голосования, в количестве не менее 3 человек. Выбранная счетная комиссия раздает бюллетени для тайного голосования членам совета института (филиала). Бюллетень выдается членам совета института (филиала) под подпись.

7.1.5.4. После проведения голосования счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждому претенденту.

7.1.5.5. Успешно прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов совета института (филиала), из числа принявших участие в голосовании при участии не менее $\frac{2}{3}$ списочного состава совета института (филиала).

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 получил необходимого количества голосов, то в день проведения конкурса проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не получил более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

7.1.5.7. Протокол счетной комиссии утверждается советом института (филиала) открытым голосованием.

7.1.5.8. Секретарь совета института (филиала) в 3-х дневный срок после проведения конкурса передает в отдел управления персоналом университета (ОКФ):

- выписку из протокола заседания совета института (филиала) установленного образца (форма выписки приведена в приложении Ж);
- комплект документов, полученных от претендента (п. 7.1.3.7. настоящего положения).

7.1.6. Заключение трудовых договоров.

7.1.6.1. Решение совета института (филиала) по конкурсу, принятое по результатам тайного голосования, является основанием для заключения трудового договора с лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		16	30



педагогического работника. Трудовой договор заключается в порядке, определенном трудовым законодательством.

7.1.6.2. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, по основному месту работы могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не менее трех лет, за исключением случаев, когда трудовой договор с педагогическим работником в университете заключается впервые либо планируемая учебная нагрузка педагогического работника, предопределяемая в первую очередь содержанием учебных планов по реализуемым в университете 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.

7.1.6.3. 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, а действие заключенного с таким работником срочного трудового договора продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не менее трех лет или на неопределенный срок, за исключением случаев предстоящего сокращения объема планируемой учебной нагрузки конкретного педагогического работника, обусловленного уменьшением общего количества реализуемых университетом 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.

Срочный трудовой договор заключается на срок не более 5 лет.

7.1.6.4. По результатам конкурса и после заключения трудового договора с лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, издается соответствующий приказ ректора университета (директора филиала) о приеме на должность.

7.1.6.5. При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		17	30



может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемый в соответствии с п. 7.1.1.2 настоящего положения, или на неопределенный срок.

7.2. Графическое описание – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствуют.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению всеми работниками университета.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работников структурного подразделения.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению отделом документационного обеспечения.

9.2. Копия положения передается на хранение ученому секретарю ученого совета университета.

9.3. Срок хранения – до минования надобности в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет ученый секретарь ученого совета университета в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (п.п. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		18	30



введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается ученым секретарем ученого совета, ответственность которого распространяется на актуализацию настоящего положения.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс» и размещен на сайте университета (филиала).

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		19	30

**Приложение А
(обязательное)****Форма заявления о допуске к участию в конкурсе**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
(Директору филиала ФГБОУ ВО
«ВГУВТ»)

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____

_____ (должность)

_____ (наименование кафедры)

_____ (Ф.И.О. полностью)

тел. _____

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____

_____, _____
(размер ставки, указанный в объявлении)

на срок до _____.
(срок избрания, указанный в объявлении)

Конкурс объявлен на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (филиала
ФГБОУ ВО «ВГУВТ») _____.
(дата размещения объявления)

Необходимый комплект документов прилагается.

Уведомления и иную информацию по вопросам участия в конкурсе прошу
направлять на электронную почту _____

Дата

Подпись

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		20	30



Приложение Б (обязательное)

Оформление списка опубликованных научных и учебно-методических работ претендента

Список опубликованных
научных и учебно-методических работ
ФИО претендента
(полностью)

№ n/n	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или стр.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
А) Научные работы					
Б) Авторские свидетельства и патенты					
В) Учебно-методические работы					

Претендент: _____ (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой _____ (подпись с расшифровкой)
(название кафедры)

Ученый секретарь ученого
совета ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
(Секретарь совета филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)

(подпись с расшифровкой)

(Гербовая печать (для претендентов,
не работающих в университете))

(дата)

Примечания:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		21	30



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) приводится **полное наименование работы** (тема) с уточнением в скобках **вида публикации**: научная монография, научная статья, тезисы доклада (сообщения), отчеты по научно-исследовательской работе, прошедшие депонирование; учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник и др. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации кафедры, учебно-методического совета института (факультета) или высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование, и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, электронная, рукописная, аудиовизуальная. 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, год, номер или серия периодического издания);

дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения); международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.);

место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа;

номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата 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.) или страниц (с.) 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 не включаются. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

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

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		22	30

**Приложение В
(обязательное)****Сведения о претенденте на замещение должности
педагогического работника**

ФИО	
Место работы, занимаемая должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Дата рождения	
Стаж научно-педагогической деятельности, лет	
Повышение квалификации (за последние 5 лет)	
Количество подготовленных кандидатов наук (за последние 5 лет)	
Научное руководство: (за последние 5 лет) • Аспирантами • Соискателями	
Руководство: (за последние 5 лет) • Проектами, финансируемыми за счет грантов • Договорами на выполнение научно-исследовательских работ	
Участие в работе: (за последние 5 лет) • Экспертных советов • Диссертационных советов • Учебно-методических советов • Научно-технических советов • Координационных советов • Оргкомитетов конференций	
Подпись претендента	
Дата	

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		23	30

**Приложение Г
(обязательное)****Форма личного листка по учету кадров
ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ**

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Пол _____

3. Год, число и месяц рождения _____

4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)

5. Гражданство _____

6. Образование _____

Место для
фотокарточки
4×6

Название учебного учреждения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учеб. заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		24	30



специальных учебных заведениях, военную службу, участие в партизанских отрядах и работу по совместительству)

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
вступления	ухода		

11. Пребывание за границей

(работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
с какого времени	по какое время		

12. Участие в центральных, республиканских, краевых, областных, окружных, городских, районных и других выборных органах

Местонахождение выборного органа	Название выборного органа	В качестве кого избран	Год	
			избрания	выбытия

13. Какие имеете правительственные награды _____
(когда и кем награжден)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____
(командный, административный, технический и т.д.)15. Семейное положение в момент заполнения личного листа _____
(перечислить членов семьи с указанием возраста)

16. Домашний адрес _____

« _____ » 20 _____ г.
(дата заполнения)

Личная подпись _____

Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях сообщать по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		25	30



**Приложение Д
(обязательное)**

Форма выписки из протокола заседания кафедры



МИНТРАНС РОССИИ

РОСМОРРЕЧФЛОТ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Волжский государственный университет водного транспорта»
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания кафедры _____**

№ _____

Председатель – заведующий кафедрой _____

Секретарь – _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

Численность профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников
кафедры составляет _____ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ: 1. Рассмотрение кандидатур претендентов, подавших заявление на
участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу.

1.1. СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

ПОСТАНОВИЛИ: На основании открытого голосования: присутствовали профессорско-
преподавательский состав и научные сотрудники кафедры – _____,

«воздержались» – _____, «за» _____ – _____, «против» _____ – _____
(ФИО претендента) (ФИО претендента)

(или на основании тайного голосования: количество бюллетеней в урне – _____, из них:
«за» – _____, «против» – _____, «недействительных бюллетеней» – _____)

рекомендовать _____ к избранию по конкурсу на замещение
(ФИО претендента)

должности _____, _____,
(размер ставки, указанный в объявлении)

на срок до _____.
(срок избрания, указанный в объявлении)

Председатель

Секретарь

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		26	30

**Приложение Е
(обязательное)****Форма бюллетеня для тайного голосования по проведению конкурса на
замещение должности педагогического работника****БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования на совете института (филиала) _____

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

« ____ » _____ 20 ____ года, протокол № _____

по избранию претендентов, участвующих в конкурсе на замещение должности _____
(название должности)по кафедре _____
(название кафедры)количество ставок в объявлении _____
(количество ставок) (размер ставки)на срок до _____
(срок избрания)

№ п/п	ФИО претендента	«ЗА»	«ПРОТИВ»

Голосование выражается в проставлении любого знака по каждому ФИО претендента графе «ЗА» или «ПРОТИВ».

Количество отметок «ЗА», превышающее количество ставок в объявлении делает бюллетень недействительным.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		27	30



**Приложение Ж
(обязательное)**

Форма выписки из протокола заседания совета института (филиала)



**МИНТРАНС РОССИИ
РОСМОРРЕЧФЛОТ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Волжский государственный университет водного транспорта»
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания совета института (филиала) _____**

_____ № _____

Председатель – директор института (филиала)

Секретарь – _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

Утвержденный состав совета института (филиала) _____ составляет _____ человек.
(название института (филиала))

ПОВЕСТКА ДНЯ: 1. Проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.1. СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

ПОСТАНОВИЛИ: На основании результатов тайного голосования:

количество бюллетеней в урне – _____, из них: «за» – _____, «против» – _____,
«недействительных бюллетеней» – _____, избрать _____ на должность _____
(ФИО претендента)

_____, _____, на срок до _____.
(размер ставки, указанный в объявлении) (срок избрания, указанный в объявлении)

Председатель

Секретарь

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		28	30



Ученый секретарь

должность руководителя подразделения,
должность исполнителя

02

номер

 19.03.2025

личная подпись, дата

Н.А. Рехалова

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной
деятельности

должность, подразделение



личная подпись, дата

В.В. Крайнова

инициалы, фамилия

Проректор по конвенционной
подготовке и международной
деятельности – представитель
руководства по качеству

должность, подразделение

15.04.2025

личная подпись, дата

С.Г. Митрошин

инициалы, фамилия

Начальник учебно-методического
управления

должность, подразделение

 15.04.2025

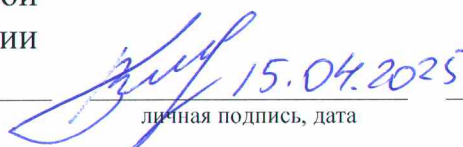
личная подпись, дата

Н.В. Кочкурова

инициалы, фамилия

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

должность, подразделение

 15.04.2025

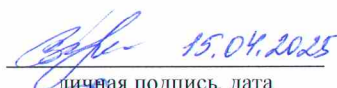
личная подпись, дата

В.С. Горбунов

инициалы, фамилия

Начальник административного
управления

должность, подразделение

 15.04.2025

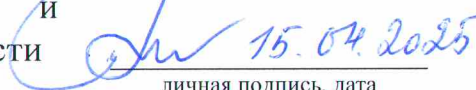
личная подпись, дата

В.Н. Большакова

инициалы, фамилия

Начальник службы контроля и
правового обеспечения деятельности

должность, подразделение

 15.04.2025

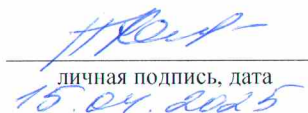
личная подпись, дата

О.П. Кучеров

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

 15.04.2025

личная подпись, дата

Н.В. Юданова

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		29	30

CK-E.01.1-7.1-02.02-2025

Лист регистрации изменений

[illegible]