Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет им. Р.Гамзатова»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00E94D829EDEC50F1B6821E903B9D57C51
Владелец: АСВАРОВ НАРИМАН АСВАРОВИЧ
Действителен: с 17.06.2025 до 10.09.2026

Утверждаю
Ректор ДГПУ им. Р. Гамзатова
_____ Н.А. Асваров
«02» _____ 2024 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Дагестанском государственном педагогическом университете им. Р.Гамзатова

(утверждено на заседании ученого совета ДГПУ им. Р.Гамзатова 02 июля 2024 г., протокол №13)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 296F466CDBE45A6B3B4942C2E146AB17
Владелец: Магомедов Газияв Асбегович
Действителен: с 04.02.2025 до 30.04.2026

Махачкала, 2024

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Дагестанском государственном педагогическом университете им. Р.Гамзатова

1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Дагестанском государственном педагогическом университете им. Р.Гамзатова (далее-Положение, Университет) разработано в соответствии со следующими нормативными документами (в актуальной редакции):

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (выступает в силу с 01.09.2024 г.);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»;
- приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 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"»;
- приказ Минтруда России от 08.09.2015 № 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования";

Уставом ДГПУ им. Р.Гамзатова.

2. Настоящее положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее-ППС), в Университете и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный

срок не менее трех лет и не более пяти лет.

3. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

4. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется коллегиальным органом управления Университете и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к ППС, и ДГПУ им. Р.Гамзатова заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

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; - для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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.

6. Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

7. Истечение срока действия трудового договора с работником ППС является основанием прекращения трудовых отношений в случае непредставления работником заявления для участия в конкурсе

8. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда и гражданско-правового договора.
9. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится Ученым советом Университета (факультета/института), в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников.
10. Конкурсный отбор не проводится: при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее 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.
11. Организация подготовки и проведения конкурса на должности педагогических работников, относящихся к ППС, возлагается на отдел кадров.
12. Ректор Университета (либо уполномоченное им лицо) не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт Университета) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.
13. Ректором Университета (либо уполномоченным им лицом) при наличии вакантной должности педагогического работника в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса на сайте организации размещается объявление о проведении конкурса.
14. Проект приказа об объявлении конкурса разрабатывает отдел кадров, согласуют проректор по учебно-методической работе, начальник финансово-экономического отдела и ученый секретарь Университета.
15. Должности работников ППС становятся вакантными с момента истечения срока трудового договора, увольнения или вновь образовавшиеся в связи организационно-штатными мероприятиями.
16. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор может быть объявлен ректором или уполномоченным им лицом в установленном порядке в период учебного года.
17. Предложения о внесении изменений в штатные расписания учебных структурных подразделений должны подаваться их руководителями

заблаговременно до подготовки проектов приказов об объявлении конкурса на замещение должностей ППС. Включение вновь вводимых или изменяемых должностей в проект приказа об объявлении конкурса на замещение должностей ППС производится на основании служебных записок, оформляемых в порядке, указанном в Приложении №12.

18. Конкурс проводится в очной форме. В случае принятия решения о проведении конкурса в дистанционной форме, данная информация должна быть отражено в приказе об объявлении конкурсного отбора или ином локальном акте вуза.

19. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

20. Конкурс объявляется ректором (либо уполномоченным лицом) на сайте университете не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте университета указываются:

а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

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

д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;

е) срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

ж) порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;

з) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

В университете создаются условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса путем размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Института и информационном стенде Института.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

21. В период учебного года объявление о конкурсе на вакантную

должность, в связи с окончанием трудового договора, а также в связи с переводом на другую должность осуществляется на основании служебной записки руководителя учебного структурного подразделения по форме (приложению 12). Служебная записка направляется не менее чем за один месяц до объявления конкурса.

22. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в университет не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в приказе об объявлении о проведении конкурса.

Претенденты, желающие принять участие в конкурсном отборе, за исключением работающих в ДГПУ им. Р.Гамзатова, к заявлению (приложение 2) прилагают:

- заверенные копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние пять лет, включая публикации, отражающих специфику преподаваемого предмета, размещенные в Международных базах научного цитирования (Web of Science, Scopus и др.), а также в российских журналах, индексируемых в базах данных Scopus и Web of Science (приложение 3);
- заключение (рекомендация) соответствующей кафедры(приложение 7);
- сведения о научно-педагогическом стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству);
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации за последние 3 года;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 9,10);
- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (медицинские справки и справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования);

Претенденты, работающие в ДГПУ им. Р.Гамзатова, представляют заявление (приложение1) с визой зав. кафедрой,

- *заключение (рекомендация) соответствующей кафедры (приложение 6)*;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов (приложение 3);
- отчет о проделанной работе (приложение 5);
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации за последние 3 года;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 9,10);

- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (медицинские справки и справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования).

23. Ответственность за достоверность представленных документов и сведений несет соискатель должности. При представлении им недостоверных сведений и документов трудовой договор может быть прекращен в установленном порядке.

24. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) непредставления документов, указанных в пункте 22 настоящего Положения;

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

в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

г) при наличии обстоятельств, которые препятствуют осуществлению педагогической деятельности в соответствии с частью 2 статьи 331 ТК РФ.

25. Срок окончания приема заявления от претендентов завершается в 18:00 часов последнего дня срока приема заявлений, указанной в приказе об объявлении о проведении конкурса. В случае если срок окончания приема заявлений совпадает с выходным или праздничным днем, то документы принимаются до 18:00 часов следующего рабочего дня.

26. Заявление вместе с соответствующими документами претендентов регистрируется в общем отделе Университета, после визы ректора передается в отдел кадров Университета.

27. В течение срока, установленного для подачи заявлений, начальник отдела кадров получает в приемной ректора заявления с визой ректора о допуске претендентов к участию в конкурсе и доводит решение ректора до руководителя учебного структурного подразделения.

28. Претендент имеет право снять свою кандидатуру до начала тайного голосования на Ученом совете Университета (факультета/института) по письменному заявлению на имя ректора Университета. При этом повторное выдвижение претендента после истечения сроков подачи документов для участия в конкурсе не допускается.

29. После окончания срока приема документов от претендентов начальник Отдела кадров рассматривает поданные документы и в течение 3 рабочих дней составляет заключение на соответствие документов требованиям действующего законодательства и настоящего Положения, которое доводит

до сведения ученого секретаря Ученого совета.

30. Дальнейшее прохождение документов производится в соответствии с порядком документооборота при прохождении претендентами конкурсного отбора на должности ППС (приложение 4).

31. Первоначальное рассмотрение документов претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора осуществляется на заседании кафедры в течении 3 рабочих дней с момента получения комплекта документов.

32. Решение кафедры о рекомендации претендента на должность считается действительным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава кафедры и более 50 процентов из них проголосовало «за». В голосовании (форма голосования определяется самостоятельно) участвуют штатные сотрудники университета, работающие на преподавательских должностях этой кафедры. Заседание кафедры, на котором принимается заключение о заведующем кафедрой, проводит декан факультета/директор института, первый проректор или проректор по учебной работе, если заведующим является декан факультета (директор института или филиала). При наличии двух и более заявлений на одну и ту же преподавательскую должность кафедра вправе дать рекомендацию только одному претенденту.

33. На заседании кафедры (ученого совета института) заслушивается отчет о деятельности педагогического работника за истекший отчетный период, рассматриваются поступившие для участия в конкурсе документы.

34. В случае тайного голосования в один бюллетень (Приложение 10) включаются все претенденты на должность.

35. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится, претенденты считаются не рекомендованными на должность.

36. Результаты рассмотрения претендентов на должность педагогического работника оформляются протоколом заседания кафедры, в котором указывается число штатных преподавателей кафедры, число присутствующих на заседании, ход обсуждения претендентов, результаты голосования по каждому претенденту. Протокол заседания кафедры подписывается председателем и секретарем заседания кафедры. Явочный лист, протокол заседания кафедры и протокол счетной комиссии хранятся в номенклатурных делах кафедры.

37. Выписка из протокола заседания кафедры, а также остальной пакет документов передается заведующим кафедрой ученому секретарю ученого совета университета в течение одного рабочего дня после проведения заседания кафедры. Отрицательная рекомендация кафедры не является

препятствием для участия претендента в конкурсном отборе.

38. В течении трех рабочих дней ученый секретарь ученого совета университета передает заявление(я) с приложенными документами на рассмотрение экспертно-квалификационной комиссии, состав которой утверждается приказом ректора для рассмотрения поступивших заявлений и решения вопроса о соответствии претендентов квалификационным требованиям по должностям педагогических работников.

39. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором.

40. На основе представленных документов экспертно-квалификационная комиссия принимает экспертное заключение о соответствии или несоответствии претендента квалификационным требованиям на должности ППС. Далее документы претендентов экспертно-квалификационная комиссия передает на рассмотрении конкурсно-квалификационной комиссии (секретарю конкурсно-квалификационной комиссии).

41. Подготовленный комплект документов поступает на рассмотрение конкурсно-квалификационной комиссии университета, которая с участием претендентов на должности педагогических работников, принимает по каждой конкретной кандидатуре решение о соответствии профессионально-педагогических данных претендентов квалификационным требованиям к должностям профессорско-преподавательского ДГПУ им. Р.Гамзатова. При установленном соответствии/несоответствии фактических данных претендентов квалификационным требованиям к должностям профессорско-преподавательского состава комиссия принимает решения о рекомендации/не рекомендации к избранию претендента. В исключительных случаях, при наличии документально подтвержденных заслуг претендента перед университетом, комиссия полномочна принимать положительные решения по рекомендации претендента. Решения конкурсно-квалификационной комиссии протоколируются и принимаются простым большинством голосов посредством открытого голосования.

42. Конкурсно-квалификационная комиссия передает документы претендентов на вакантные должности ученому секретарю Ученого совета для проведения процедуры конкурса.

43. Обсуждение и конкурсный отбор претендентов, рекомендованных конкурсно-квалификационной комиссией вуза на должности педагогических работников, проводятся далее на Ученом совете Университета (ППС межфакультетских кафедр) или факультета/института. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

44. Ученый совет Университета (факультета/института) с целью подтверждения квалификационных характеристик претендента вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия.

45. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается Ученым советом Университета (факультета/института) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета Университета (факультета/института) от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава коллегиального органа управления.

46. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

47. 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.

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

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

50. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный пунктом 2 настоящего Положения.

51. С лицом, успешно прошедшим конкурс, новый трудовой договор может не заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

52. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, 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.

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 профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности - при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные учреждения высшего профессионального образования до начала работы ученого совета на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

53. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок. При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

54. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия Ученым советом Университета (факультета/института) решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

55. Основанием прекращения трудовых отношений является:

– непредставление работником заявления для участия в конкурсном отборе в соответствии с настоящим Положением для последующего заключения трудового договора на очередной срок;

– если работник не прошел конкурсный отбор на ученом совете вуза (ученом совете факультета/института).

56. Ученый совет вуза делегирует свои полномочия по обсуждению и конкурсному отбору претендентов на должности педагогических работников

ученым советам соответствующих факультетов/институтов, кроме претендентов на должности общеуниверситетских кафедр.

57. Конкурсный отбор на любую должность, относящуюся к ППС, может быть проведен на заседании Ученого совета Университета. Рассмотрение кандидатур на должность, относящуюся к ППС, на заседании Ученого совета Университета, проводится по решению Ученого совета Университета. В случае, если конкурсный отбор переносится на рассмотрение Ученого совета Университета, претенденты в обязательном порядке уведомляются об этом в установленном порядке.

58. Ректор Университета в случаях: конфликта интересов на факультете/институте; нарушения процедуры проведения конкурсного отбора; письменного обращения претендента, имеет право вынести вопрос о конкурсном отборе на должности ППС на рассмотрение Ученого совета Университета и в случае положительного решения ученого совета университета по данному вопросу проведения конкурса (голосования) проводится на Ученом совете Университета. При этом проведению конкурса (голосования) на ученом совете университета должно предшествовать обязательное прохождение претендентом всех конкурсных процедур до голосования в соответствии с настоящим Положением.

59. Заседание Ученого совета Университета (факультета/института), проводится не ранее истечения двухмесячного срока после опубликования объявления о проведении конкурса. По результатам обсуждения кандидатур и рассмотрения представленных документов, Ученый совет Университета (факультета/института), принимает тайным голосованием решение о конкурсном отборе.

Выписка из протокола заседания Ученого совета Университета (факультета/института) оформляется ученым секретарем (приложение 8) и представляется в отдел кадров не позднее 10.00 следующего рабочего дня после проведения заседания Ученого совета Университета (факультета/института).

60. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия педагогический работник предупреждается отделом кадров в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до истечения действия срочного трудового договора, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего педагогических работника.

61. В случае нарушения настоящего Положения ректор отменяет результаты конкурса и устанавливает новый срок их проведения.

Приложение 1
Ректору ДГПУ
им. Р.Гамзатова
Н.А. Асварову
_____
занимаемая в данное время должность
_____
уч.степень, уч.звание
_____
кафедра (полное наименование)
_____
фамилия, имя, отчество (в род.пад.)
Тел.(сот.)_____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на должность__
_____ставку(и)
полное наименование должности 1,0; 0,75; 0,5 и т.д.
объявленному на сайте университета от _____ 20__г. , с последующим заключением трудового договора.

С положением о порядке замещения должностей педагогических работников в Дагестанском государственном педагогическом университете им. Р.Гамзатова ознакомлен(а).

Приложение:

1. список научных трудов (приложение 2) (на__л., в__экз.)
2. заключение (рекомендация) соответствующей кафедры(приложение 5);
3. отчет о проделанной работе (приложение 3) (на__л., в__экз.)
4. копии документов о прохождении курсов повышения квалификации (на_л., в_экз.)
5. согласие на обработку персональных данных (на__л., в__экз.)
6. документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

_____ _____

дата подписи заявления конкурса — личная подпись участника

Согласовано:

Зав. кафедрой _____ _____ _____
подпись имя, отчество, фамилия дата подписи

Декан факультета/института __ _____ _____
подпись имя, отчество, фамилия дата подписи

Приложение 2

(форма заявления для претендентов не работающих в ДГПУ им. Р.Гамзатова)

Ректору ДГПУ им. Р.Гамзатова
Н.А. Асварову
_____
занимаемая в данное время должность
_____
уч.степень, уч.звание
_____
кафедра (полное наименование)
_____
фамилия, имя, отчество (в род.пад.)
Тел.(сот.)_____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на должность__
_____ставку(и)
полное наименование должности 1,0; 0,75; 0,5 и т.д.
объявленному на сайте университета от _____ 20__г. , с последующим заключением трудового договора.

С положением о порядке замещения должностей педагогических работников в Дагестанском государственном педагогическом университете им.Р.Гамзатова

ознакомлен(а).

Приложение:

1. заверенные копии дипломов о высшем образовании (на_____л., в___экз.)
2. заверенные копии дипломов, подтверждающие наличие ученой степени (на_л., в_экз.)
3. аттестат об ученом звании (на__л., в__экз.)
4. заключение (рекомендация) соответствующей кафедры(приложение)
5. список научных трудов (приложение 2) (на__л., в__экз.)
6. сведения о научно-педагогическом стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству) (на_л.,в_экз.)
7. копии документов о прохождении курсов повышения квалификации (на_л., в_экз.)
8. согласие на обработку персональных данных (на__л., в__экз.)
9. документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятиетрудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

_____

_____

дата подписи заявления — личная подпись участника конкурса

Согласовано:

Зав. кафедрой _____ _____ _____
подпись — имя, отчество, фамилия — дата подписи

Декан факультета/института __ _____ _____
подпись — имя, отчество, фамилия — дата подписи

Приложение 3

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя должности (ассистента, старшего преподавателя, доцента, профессора (нужноеоставить))

_____

(фамилия, имя, отчество)

N 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
1	2	3	4	5	6

Соискатель (подпись) И.О. Фамилия

Список верен:

Заведующий кафедрой /
Руководитель подразделения (подпись) И.О. Фамилия

Ученый секретарь ученого совета
к.полит.н., доцент (подпись) С.А. Алиханова

(МП)

(Дата)

Примечания.

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

а) учебные издания:

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа:

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

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); 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 выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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

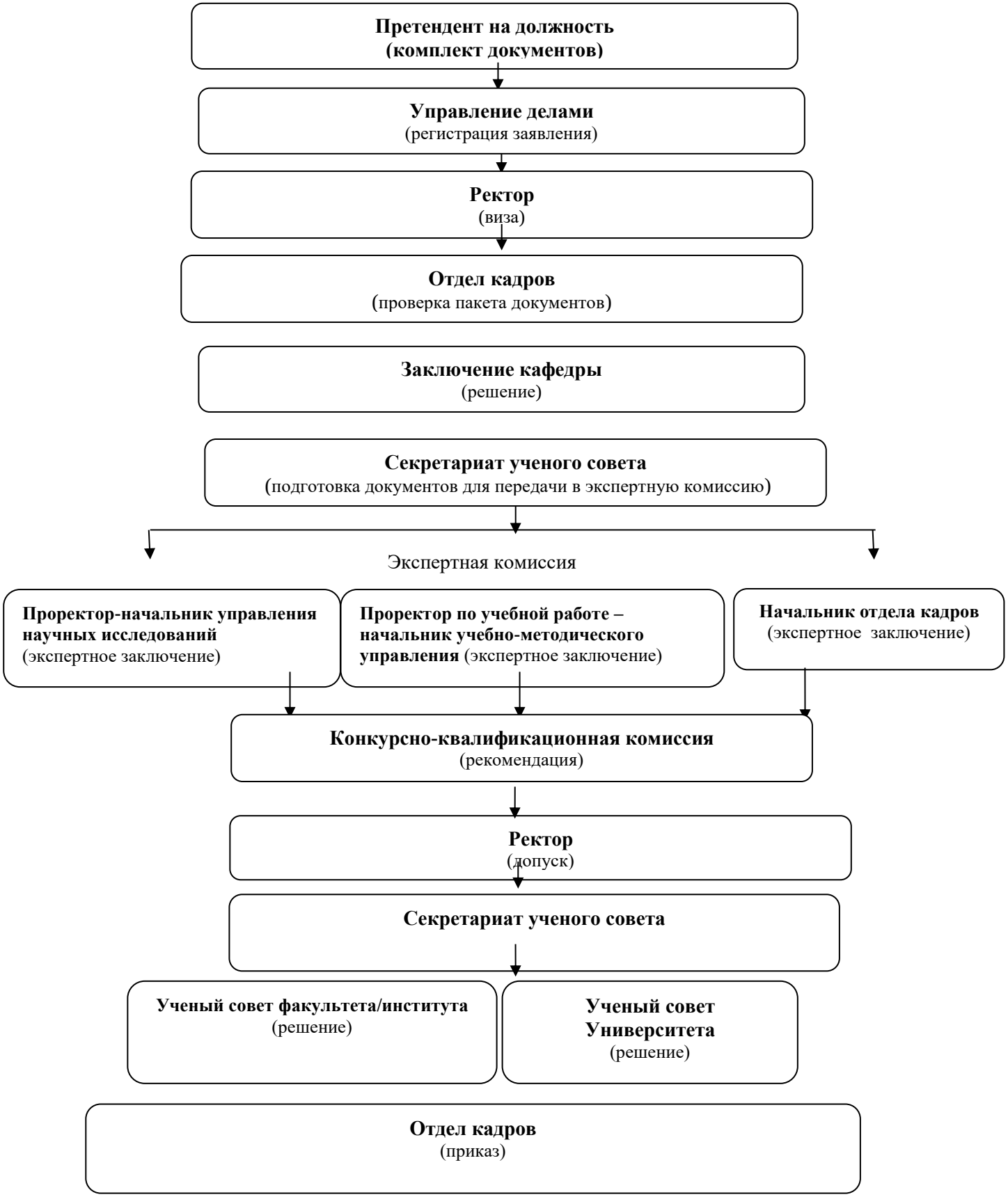
В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и другие, всего_человек".

III. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

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

Приложение 4

Порядок документооборота при прохождении претендентами конкурсного отбора на должности ППС



Приложение 5

О Т Ч Ё Т

степень, должность_____кафедра_____ФИО за период с_____г. по_____г.

Учёная степень кандидата_____наук присуждена_____в_____году.
В должности_____кафедры_____с_____года.
Стаж научно-педагогической работы_____лет, в том числе стаж педагогической работы в образовательных организациях высшего образования____лет.
Работа в ДГПУ им. Р.Гамзатова с____ года.
За последние___лет выполнена следующая работа:
1. Учебная работа
1.2. Проводимые занятия на_____факультете по дисциплинам:
1.2. Среднегодовой объем учебной нагрузки за отчетный период_____часов.
2. Учебно-методическая работа
Опубликованы учебники (учебные пособия):
Опубликован учебно-методический комплекс:
Подготовлены к печати:

3. Научно-исследовательская работа

Являюсь автором монографии_____, изданной в_____году
(указать название монографии)
3.2 Опубликовано____работ, из них____научных статей (_____из них в журналах, входящих в международные базы Scopus или Web of Science,____рецензируемых изданиях ВАК РФ) и _____учебно-методические работ;
Выполнил в качестве руководителя или исполнителя финансируемую научную или хоздоговорную работу

_____
(название выполненной финансируемой темы)

_____
объемом финансирования_____тыс.руб. в год.
Руководство диссертационным исследованием_____аспирантов.
Участие в конференциях _____
Тема научно-исследовательской работы_____

4. Воспитательная работа со студентами
Проводимые мероприятия со студентами

_____

Должность соискателя _____ ФИО

Отчет подтверждаю:
Зав. кафедрой _____ ФИО

Приложение 6
Образец выписки из протокола заседания кафедры
(Для работающих в ДГПУ им. Р.Гамзатова)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»

Выписка из протокола № _____

заседания кафедры _____
от «__»_____20_____г.

Присутствовали: (Ф.И.О., ученая степень, звание штатных работников).

СЛУШАЛИ:
О конкурсном отборе на должность _____ объявленном «___» _____20 г. на сайте ДГПУ им. Р.Гамзатова.

Документы на конкурс подал_____.

Заключение кафедры.

Заключение кафедры о научно-педагогической работе соискателя составляется в произвольной форме, объемом не более 2 страницы. В заключении кафедры должно быть отражено:

- уровень педагогической квалификации соискателя;
- оценка его предшествующей педагогической деятельности и соответствие требованиям, которые предъявляются к преподавателям данной кафедры;
- оценка научной деятельности, перспективы научной работы соискателя;
- участие соискателя в общественной работе, в воспитательном процессе;
- соответствие квалификационным требованиям к должности.

Решение

1) заключение кафедры утвердить.
2) рекомендовать (Ф.И.О.) на должность доцента (профессора) кафедры_ сроком на ___ лет , так как он отвечает квалификационным требованиям.
3) не рекомендовать (Ф.И.О.) на должность доцента (профессора) кафедры_____, так как он не отвечает квалификационным требованиям.

Заведующий кафедрой

_____ _____
(фамилия, имя и отчество) (подпись)

Секретарь

_____ _____
(фамилия, имя и отчество) (подпись)

Приложение 7

Образец выписки из протокола заседания кафедры
(для неработающих в ДГПУ им. Р.Гамзатова)

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет им. Р.Гамзатова»

Выписка из протокола № _____

заседания кафедры _____
от «__»_____20____г.

Присутствовали: (Ф.И.О., ученая степень, звание штатных работников).

СЛУШАЛИ:
О конкурсном отборе на должность _____
объявленном «___» _____20 г. на сайте ДГПУ им. Р.Гамзатова.

Документы наконкурс подал_____.

Основные сведения

Ф.И.О., год рождения
Год окончания вуза, его полное название. Направление подготовки или специальность, уровень высшего образования или квалификация.
Ученая степень кандидата _____наук присуждена в _____ году. Ученое звание доцента по кафедре (научной специальности)_____
(название кафедры или шифр и наименование научной специальности)
_____
присвоено в _____ году.
Ученая степень доктора _____наук присуждена в _____ году.
Ученое звание профессора по кафедре (научной специальности)_____
(название кафедры или шифр и наименование научной специальности)
присвоено в _____ году.
Стаж педагогической работы в вузе составляет_____ лет (перечислить занимаемые должности).
Читает лекционные курсы: (наименование по учебному плану).
Ведет занятия по дисциплинам: (наименование по учебному плану).

Учебно-методические и научные труды

Имеет _____ публикаций, из них _____учебно-методических и _____ научных работ. За последние пять лет опубликовано _____ учебных изданий,
_____ учебно-методических работ и _____научных трудов.

Количество научных статей, опубликованных в рецензируемых научныхизданиях всего_____, из них: в журналах из перечня ВАК_____, индексируемых базами данных Agris _____, WoS _____, Scopus ____, РИНЦ _. Количество цитирований в базе РИНЦ _.

Краткая характеристика научно-педагогической деятельности

Работа в научных, педагогических и профессиональных общественных ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах. Участие в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах.

Прохождение стажировки, повышения квалификации, участие в конкурсах,грантах, конференциях, симпозиумах, съездах.

Руководство деятельностью обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Участие в НИР по теме, имеющей государственную регистрацию.

Руководство НИР обучающихся, представленными докладами намеждународных, всероссийских и региональных научных конференциях, конкурсах.

Участие в выполнении НИР, финансируемых из внешних источников.Результаты голосования:

В голосовании приняли участие_____человек, из них проголосовало:
«За» –_____,
«Против» –_____,
«Недействительных бюллетеней» –____.

Решение

1. заключение кафедры утвердить.
2. рекомендовать (Ф.И.О.) на должность доцента (профессора) кафедры__ сроком на ___ лет, так как он отвечает квалификационным требованиям.
3. не рекомендовать (Ф.И.О.) на должность доцента (профессора) кафедры_____, так как он не отвечает квалификационным требованиям.

Заведующий кафедрой

_____ _____

(фамилия, имя и отчество) (подпись)

Секретарь

_____ _____

(фамилия, имя и отчество) (подпись)

Приложение 8

ВЫПИСКА

из протокола №_____заседания ученого совета _____

факультета/института

_____

от_____20__г.

Присутствовали:_____членов ученого совета из_____в соответствии с приказом и приглашенные.

Вопрос повестки заседания №

О рассмотрении кандидатуры_____(Ф.И.О.) на должность_____……..

Слушали: О рекомендации _____

для заключения трудового договора на должность _____

кафедры _____

Результаты тайного голосования:

«За» -

«Против» -

Недействительных бюллетеней -

Постановили:

- Избрать на должность _____ кафедры _____ Фамилия Имя Отчество сроком на _____ лет.
- Считать Фамилия Имя Отчество не избранным на должность _____
- Признать конкурс несостоявшимся. и проч.

Председатель И.О. Фамилия

Секретарь И.О. Фамилия

Приложение 9

Ректору ДГПУ им. Р. Гамзатова
Асварову Н.А.
от _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____№ _____
_____
выдан « » _____г. _____
зарегистрированной (ого) по адресу:_____
_____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ДГПУ ИМ. Р. ГАМЗАТОВА

Я, субъект персональных данных _____
(фамилия, имя, отчество)
представляю ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет им. Р. Гамзатова» свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по местожительству, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие ДГПУ им. Р. Гамзатова, расположенному по адресу: г. Махачкала, ул. Магомеда Ярагского 57, на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение

75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

« »_____20 г. _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 11

Форма бюллетеня для тайного голосования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет им. Р.Гамзатова»
БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования
по конкурсному отбору на должность профессора (доцента) кафедры
_____
« » _____ 20 г., протокол № ____
заседания ученого совета ---------- факультета

№	ФИО, должность
1	
2	
3	
4	

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии

Примечание

При наличии в бюллетене одного претендента голосование проводится путем оставления (за) или вычеркивания (против) его фамилии.
Если в бюллетень для тайного голосования внесено более одного претендента, голосование проводится путем оставления (за) претендентов в рамках объявленных вакансий/ или вычеркиванием (против) оставшихся претендентов.
Если в бюллетене вычеркнуты все представленные фамилии претендентов или оставлены не вычеркнутыми все претенденты, то такой бюллетень признается недействительным (за исключением безальтернативного голосования).
Недействительным также считается бюллетень, если в него добавлен новый претендент (вне списка, объявленного перед началом заседания Ученого совета факультета/института или использованы бюллетени неустановленного образца.

Приложение 12

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Конкурсно-квалификационной комиссии ДГПУ им. Р.Гамзатова

В Конкурсно-квалификационную комиссию университета _____ поступили документы от претендента _____(ФИО) на должность_____ кафедры_____

Рассмотрев представленные документы, комиссия вынесла следующее заключение:

1. кандидатура_____(ФИО) _____ (уч. степень, звание) соответствует/не соответствует требованиям к должности _____ , установленным положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ДГПУ им. Р.Гамзатова.

2. _____(ФИО) представил полный комплект документов, необходимых для избрания на вакантную должность _____ согласно вышеуказанному Положению.

3. Перечень показателей и критерий эффективности работы за предыдущий период, начиная с даты последнего избрания на преподавательскую должность, реализованыв полностью/не полностью.

Заключение комиссии: (рекомендовать/не рекомендовать) ФИО к избранию на должность_____ кафедры_____ .

Председатель

Секретарь

Приложение 13

Рекомендуемая форма представления об объявлении конкурса

Ректору ДГПУ им. Р.Гамзатова
Н.А. Асварову

Служебная записка

1. Прошу объявить конкурсный отбор на замещение должности(ей) профессорско-преподавательского состава в[название структурного подразделения]:

_____

(указывается период, в котором необходимо объявить конкурс)

Наименование должности	**Ставка/доля ставки**
Профессор / доцент / ст. преподаватель / ассистент	

2. Изменить штатное расписание на _____уч. г.[1]

Ввести		Вывести	
должность	доля ставки	должность	доля ставки

Требования к квалификации: - базовое образование – - ученая степень – - звание –
Дополнительные требования по необходимости
Перечень дисциплин для преподавания которых принимается претендент:

[Должность руководителя подразделения] Подпись_____И.О. Фамилия

Дата «_____» _____ 20___г.

Отдел кадров Подпись_____ И.О. Фамилия

Начальник УМУ Подпись_____ И.О. Фамилия

Учёный секретарь
ученого совета университета Подпись_____ И.О. Фамилия

[1] п. 2 заполняется при необходимости