



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

**Система менеджмента качества**

СМК-П-ПП01.03

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



С.И.Горлов

2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

Принято решением Учёного совета  
протокол № 6 от 19 ноября 2015 г.

Низневартовск - 2015

СМК-П-ПП01.03	Версия 1	Дата 19.11.2015 г.	Стр. 1/21
---------------	----------	--------------------	-----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ          ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К          ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ</b>

## СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Процедура проведения конкурса	4
3. Порядок заключения трудового договора	8
4. Заключительные положения	9
Приложение 1. Форма представления	10
Приложение 2. Форма списка опубликованных учебных изданий и научных трудов	11
Приложение 3. Форма выписки из протокола заседания кафедры	12
Приложение 4. Должностные обязанности педагогических работников	13
Лист согласования документа	19
Лист регистрации изменений	20
Лист ознакомления	21

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ          ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К          ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ</b>

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Нижевартовский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» № 749 от 23.07.2015;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» № 1н от 11.01.2011;
- Уставом НВГУ.

1.3. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381).

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

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается

СМК-П-ПП01.03	Версия 1	Дата 19.11.2015 г.	Стр. 3/21
---------------	----------	--------------------	-----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

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

1.6. Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

1.7. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

## 2. Процедура проведения конкурса

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Университета (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Университета).

2.2. Конкурс объявляется ректором Университета (уполномоченным им лицом) на сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указывается:

– перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

– квалификационные требования по должностям педагогических работников;

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

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

– место и дата проведения конкурса.

В Университете должны быть созданы условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

2.3. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Университет не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса.

2.4. К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям:

СМК-П-ПП01.03	Версия 1	Дата 19.11.2015 г.	Стр. 4/21
---------------	----------	--------------------	-----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

– копии диплома о высшем профессиональном образовании, диплома, подтверждающего наличие ученой степени, аттестата, подтверждающего наличие ученого звания, документов о дополнительном профессиональном образовании;

– документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами, а именно справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, медицинская справка об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Претендент вправе предоставить список опубликованных научных и учебно-методических работ и отчет о проделанной работе.

Заявление и документы, указанные выше прилагаются в печатном варианте и на электронном носителе. Каждый документ сканируется и сохраняется в отдельном файле в формате pdf.

В названии файла указывается Фамилия И.О., название документа и дата его подписания (выдачи, утверждения и др.)

Для размещения скан-копий создается папка с наименованием «Фамилия И.О.».

*(Например, документы подает Иванов И.П.:*

*Папка «ИВАНОВ И.П.», в ней файлы: «ИвановИ.П.\_Заявление\_01.02.2017»; «ИвановИ.П.\_Диплом о ВО\_20.05.2005»; «ИвановИ.П.\_Диплом о наличии уч.степени\_12.02.2008»; «ИвановИ.П.\_Аттестат о наличии уч.звания\_05.07.2015»; «ИвановИ.П.\_Диплом о ПП\_03.04.2016»; «ИвановИ.П.\_Диплом о КПК\_03.05.2016» «ИвановИ.П.\_Справка о наличии (отсутствии) судимости\_2017»; «ИвановИ.П.\_Медицинская справка\_2017»; «ИвановИ.П.\_Список учебных изданий и научных трудов\_2017»)*

2.5. Претенденты, не являющиеся работниками НВГУ дополнительно прилагают:

- копии с 1-й по 4-ю страниц паспорта;
- копию трудовой книжки, заверенную уполномоченным лицом организации, в которой работает претендент (неработающий претендент – трудовую книжку (оригинал) и незаверенную копию);
- документы, подтверждающие наличие стажа педагогической работы (при необходимости).

СМК-П-ПП01.03	Версия 1	Дата 19.11.2015 г.	Стр. 5/21
---------------	----------	--------------------	-----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

2.6. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

2.7. Начальник управления по кадрам информирует заведующих соответствующими кафедрами о персоналиях претендентов на вакантные должности и передает им копии поступивших заявлений.

2.8. В течение оставшегося периода времени, но не позднее, чем за три рабочих дня до заседания Ученого совета, проводятся заседания кафедр, на которых заслушиваются отчеты претендентов о работе за предыдущий период (для работников Университета).

На основании отчета педагогического работника на заседании кафедры открытым голосованием утверждается Представление по кандидатуре претендента, которое должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств претендента, а также результатов его трудовой деятельности, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации, соответствующей категории работника (Приложения 1, 2) и оформляется протокол заседания кафедры, в котором кафедра ходатайствует перед Ученым советом Университета об избрании/неизбрании педагогического работника.

2.9. Руководитель структурного подразделения, в котором работает претендент, обязан ознакомить работника с представлением под роспись.

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим кафедрой и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

Представление и выписка из протокола заседания кафедры (Приложение 3) передаются ученому секретарю Ученого совета не позднее, чем за два рабочих дня до заседания Ученого совета. Учёный секретарь Университета после проверки документов ставит на личном заявлении штамп, свидетельствующий о готовности документов к конкурсу.

2.10. Экспертиза документов претендентов, участвующих в конкурсе на штатные должности педагогических работников, проводится конкурсной комиссией, утверждаемой приказом ректора.

2.11. Цель экспертизы документов конкурсной комиссией состоит в определении соответствия претендента квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям педагогических работников, установленным Ученым советом Университета.

СМК-П-ПП01.03	Версия 1	Дата 19.11.2015 г.	Стр. 6/21
---------------	----------	--------------------	-----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

2.12. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа руководителей структурных подразделений, высококвалифицированных педагогических работников, представителей управления по кадрам и выборного органа первичной профсоюзной организации работников НВГУ.

2.13. Конкурсная комиссия рассматривает документы и материалы претендентов в соответствии с требованиями.

2.14. В отдельных случаях комиссией запрашиваются дополнительные документы и проводится собеседование с претендентами.

2.15. Решение члены конкурсной комиссии принимают голосованием (большинством голосов при присутствии не менее 2/3 от состава комиссии, определенного приказом ректора) отдельно по каждой кандидатуре; форма голосования (открытая или тайная) определяется комиссией перед рассмотрением дел.

2.16. Решение конкурсной комиссии может иметь один из вариантов:

– претендент соответствует требованиям на должность (*указывается должность*) по кафедре (*указывается кафедра*);

– претендент не соответствует требованиям на должность (*указывается должность*) по кафедре (*указывается кафедра*); при этом указывается, по какой категории требований претендент не соответствует предъявляемым требованиям.

2.17. Заседание конкурсной комиссии завершается составлением и подписанием протокола всеми присутствующими членами конкурсной комиссии, который ведет секретарь комиссии.

2.18. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится Ученым советом Университета, в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников НВГУ.

2.19. Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

2.20. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.21. Решение по конкурсу принимается Ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

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

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

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

2.22. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

2.23. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

### **3. Порядок заключения трудового договора**

3.1. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

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.

3.2. 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.

3.3. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия 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 в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

3.4. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ          ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К          ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ</b>

течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом лица, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Учёного совета НВГУ.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета НВГУ или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

**Система менеджмента качества**

СМК-П-ПП01.03

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

**Приложение 1**

**Форма представления структурного подразделения**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Нижегородский государственный университет»  
(Название структурного подразделения)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

1. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_
2. Должность: \_\_\_\_\_
3. Ученая степень: \_\_\_\_\_
4. Ученое звание: \_\_\_\_\_
5. Планируемая учебная нагрузка:

Вакантная должность	Учебная нагрузка по данной должности		Условия (штатное, совмещение)
	Наименование образовательной программы	Наименование дисциплин	

6. Сведения, содержащие мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств претендента:

Должностные обязанности*	Выполнение

\* указываются должностные обязанности в соответствии с квалификационными требованиями (Приложение 4).

**Примечание.** Сведения должны содержать в себе информацию о выполнении всех должностных обязанностей за отчетный период, а также:

- сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года), профессиональной переподготовке;
- наличие ученой степени и ученого звания (при повторном участии в конкурсном отборе на замещение аналогичной должности);
- другие сведения.

7. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов работника по профилю кафедры (образовательной программы) за отчетный период (оформляется на отдельных листах в соответствии с Приложением 2).

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ подпись /расшифровка

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись работника Ф.И.О. дата



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

**Система менеджмента качества**

СМК-П-ПП01.03

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

**Приложение 2**

**Форма списка опубликованных учебных изданий и научных трудов**

Форма

**СПИСОК**

опубликованных учебных изданий и научных трудов

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование учебных изданий и научных трудов</b>	<b>Форма учебных изданий и научных трудов</b>	<b>Выходные данные</b>	<b>Объем</b>	<b>Соавторы</b>
1	2	3	4	5	6
<b>а) учебные издания</b>					
1	2	3	4	5	6
<b>б) научные труды</b>					
<b>в) авторские свидетельства, дипломы, патенты и др.</b>					

Работник \_\_\_\_\_  
(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой  
(руководитель подразделения) \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

(Дата)

**Примечание.** Формат оформления списка научных трудов альбомный.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Нижевартовский государственный университет»

**Система менеджмента качества**

СМК-П-ПП01.03

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

**Приложение 3**

**Форма выписки из протокола заседания кафедры**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижевартовский государственный университет»  
Факультет ... (название факультета)

**ВЫПИСКА  
из протокола заседания кафедры**

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ научно - педагогических  
работников кафедры.

**1.** (или другой номер вопроса) СЛУШАЛИ: об утверждении представления и ходатайстве перед  
Ученым советом НВГУ об избрании/неизбрании на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности) \_\_\_\_\_ (ФИО претендента полностью).

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_ (выступления педагогических работников кафедры с замечаниями и  
предложениями).

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1.1. Представление (ФИО и должность претендента) утвердить.

1.2. Претендент (ФИО) соответствует (не соответствует) требованиям на должность  
(указывается должность) (в случае несоответствия указывается, по какой категории  
требований претендент не соответствует предъявляемым требованиям).

1.3. Ходатайствовать перед Ученым советом НВГУ об избрании/неизбрании (ФИО  
полностью) на должность (наименование должности) кафедры (полное название кафедры)  
сроком на \_\_\_ года (указывается срок избрания до 5 лет).

Участвовало в голосовании \_\_\_ чел. из \_\_\_\_\_ присутствующих педагогических работников  
кафедры. Претендент (ФИО) не голосовал.

Результаты голосования:

«За» - \_\_\_\_\_, «Против» - \_\_\_\_\_, «Воздержались» - \_\_\_\_\_. (при открытом голосовании)

Выписка верна

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

## Приложение 4

### Должностные обязанности педагогических работников (извлечения из Должностных инструкций профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, приняты решением Ученого совета НВГУ от 16.01.2015 г., протокол № 9)

#### Профессор:

1. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.
2. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров (специалистов).
3. Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организует ее деятельность.
4. Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся (студентов/слушателей) кафедры и специалистов других структурных подразделений НВГУ.
5. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов/слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
6. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями.
7. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам.
8. Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета образовательного учреждения.
9. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин.
10. Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию.
11. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета).

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

12. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных.

13. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся (студентов/слушателей) по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре (факультете), профессиональной ориентационной работой школьников по специальностям кафедры.

14. Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

15. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре.

16. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

17. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений НВГУ по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета).

18. Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

19. Участвует во взаимодействии с представителями предприятий и учреждений по вопросам осуществления образовательной и научной деятельности.

20. Участвует в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников.

#### **Доцент:**

1. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

2. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета).

3. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов/слушателей) преимущественно магистров и специалистов.

4. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества.

5. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

6. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

7. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов/слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

8. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения.

9. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам.

10. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

11. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные.

12. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.

13. Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров.

14. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры.

15. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

16. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся (студентов/ слушателей).

17. Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

18. Контролирует выполнение обучающимися (студентами/ слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

19. Участвует во взаимодействии с представителями предприятий и учреждений по вопросам осуществления образовательной и научной деятельности.

20. Участвует в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

**Старший преподаватель:**

1. Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий.
2. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения НВГУ.
3. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.
4. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов/слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
5. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы.
6. Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий.
7. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам.
8. Комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы.
9. Принимает участие в научно-исследовательской работе, обучающихся (студентов/слушателей) руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы, участвует в профессиональной ориентации школьников.
10. Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.
11. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности.
12. Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.
13. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.
14. Контролирует и проверяет выполнение домашних заданий обучающимися (студентами/слушателями), соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.
15. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов/слушателей).
16. Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ          ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К          ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ</b>

методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

17. Участвует в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников.

#### **Преподаватель:**

1. Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций.

2. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения.

3. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ.

4. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий.

5. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов/слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

6. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами/слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием.

7. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами/слушателями) домашних заданий.

8. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами/слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

9. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях НВГУ.

10. Участвует в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников.

#### **Ассистент:**

1. Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций.



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

**Система менеджмента качества**

СМК-П-ПП01.03

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

2. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения.

3. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров.

4. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий.

5. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами/слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием.

6. Контролирует и проверяет выполнение домашних заданий обучающимися (студентами/слушателями).

7. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами/слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

8. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

9. Участвует в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников.





Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Нижевартовский государственный университет»

**Система менеджмента качества**

СМК-П-ПП01.03

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

**Лист регистрации изменений**

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета
2.2.	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» № 749 от 23.07.2015	Исключено «в средствах массовой информации»	28.12.2015 г., протокол № 9
по всему тексту	Приказ Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 № 1570 «О ФГБОУ ВПО «Нижевартовский государственный университет»	Изменено название организации на «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»	11.02.2016, протокол № 2
2.4.	Анализ процедуры проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников	Добавлена форма предоставления документов на электронном носителе	12.12.2017 г., протокол №13

