



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»

### Документированная процедура

СМК-ДП-3.1.03-16

*Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение  
должностей педагогических работников, относящихся к профессор-  
ско-преподавательскому составу*



**УТВЕРЖДАЮ**

**Врио ректора  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ**

**Т.И. Гуляева**

**2016 г.**

## ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

#### ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей  
педагогических работников, относящихся к профессорско-  
преподавательскому составу*

СМК-ДП-3.1.03-16

Версия 01

Дата введения: 30.09.2016 приказом ректора от 30.09.2016 № 2015

**СОГЛАСОВАНО**  
**Протокол заседания**  
**Ученого совета**  
от 29.09.2016 № 1

Орел 2016

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Ученый секретарь Ученого совета	Калиничева Е.Ю.		27.09.2016
Проверил	Начальник ОМК	Кустицкая Н.Н.		27.09.2016
Проверил	Ведущий юристконсульт	Мирошниченко А.П.		28.09.2016
Проверил	Начальник Управления персоналом и дело-производства	Столярова Е.В.		28.09.2016
Версия: 01				Стр. 1 из 15



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

**СМК-ДП-3.1.03-16**

**Содержание документа**

<b>1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ.....</b>	<b>3</b>
2.1 Общие положения.....	3
2.2 Процедура конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава.....	3
2.3 Общие требования к претендентам на должности ППС и критерии конкурсного отбора.....	5
2.4 Документы, представляемые претендентом для участия в конкурсном отборе.....	9
2.5 Сроки трудового договора с ППС по результатам конкурсного отбора.....	9
2.6 Для претендентов, не прошедших конкурсный отбор.....	10
<b>3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....</b>	<b>10</b>
<b>4 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....</b>	<b>10</b>
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	14
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>15</b>



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

СМК-ДП-3.1.03-16

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ**

1.1 Настоящая документированная процедура (далее - ДП) устанавливает порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между высшим учебным заведением и работником из числа научно-педагогического состава сроком до 5 лет в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (Приказ Минобрнауки № 749 от 23 июля 2015 года).

1.2 ДП направлена на обеспечение выполнения требований ГОСТ ISO 9001 и развивает положения Руководства по качеству федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина».

1.3 Требования настоящей ДП в части профессорско-преподавательского состава распространяются на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов (далее - преподаватель) ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

## **2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

### **2.1 Общие положения**

2.1.1 Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.1.2 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в организации без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета - 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.

2.1.3 Итогом конкурсного отбора является определение должности ППС, на которую принимается работник, и срока пребывания работника в этой должности.

2.1.5 В конкурсе на замещение вакантных должностей ППС могут участвовать как работники университета, так и претенденты, не работающие в вузе.

2.1.4 Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом организацией. В конкурсе принимают участие ученые с мировым именем, имеющие приглашения для работы в организации.

### **2.2 Процедура конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава**

2.2.1 – Не позднее двух месяцев до окончания учебного года руководитель организации (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

**СМК-ДП-3.1.03-16**

2.2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется руководителем организации (уполномоченным им лицом) в период учебного года.

2.2.3 Конкурсный отбор объявляется по мере необходимости ректором университета не позднее, чем за два месяца до истечения срока трудовых договоров ППС.

2.2.4. Конкурс объявляется руководителем организации (уполномоченным им лицом) на сайте организации не менее чем за два месяца до даты его проведения. В объявлении о проведении конкурса на сайте организации указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- 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 организации);
- место и дата проведения конкурса.

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

2.2.5 Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в организацию до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.2.6 Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

2.2.7. Проведение конкурсного отбора предусматривает многоступенчатую процедуру отбора претендента на должность ППС. Инстанциями, поэтапно дающими заключение и принимающими решения, выступают:

а) Ученый секретарь, который в течение месяца со дня опубликования приказа о конкурсе в СМИ принимает заявления (Приложение Б) об участии в конкурсном отборе, проверяет соответствие претендентов квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами, контролирует соблюдение претендентами установленных сроков подачи заявлений и передает их на рассмотрение соответствующим кафедрам.

б) Кафедра, которая при получении документов претендента дает первичное заключение о возможности и целесообразности приема претендента на ту или иную должность ППС, а также по срокам его пребывания в должности, руководствуясь установленными требованиями к претенденту. В случае положительного решения рекомендация кафедры по каждой кандидатуре претендентов, утвержденная на заседании кафедры, передается в Совет факультета, а затем в Учёный совет университета для прохождения конкурсного отбора. Ответственность за свое-



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

***Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу***

**СМК-ДП-3.1.03-16**

временную подготовку указанных рекомендаций и передачу их в следующую инстанцию возлагается на заведующих кафедрами.

2.2.8. Конечной инстанцией является Ученый Совет университета (факультета, института). Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов органа управления от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава органа управления, что является основанием для заключения трудового договора с претендентом по оговоренной должности и на определенный срок.

2.2.9 Коллегиальный орган управления вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

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

2.2.11 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.

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

2.2.13 Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

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

2.2.15 В течение недели после принятия решения Ученого совета Ученый секретарь направляет в Управление персоналом и делопроизводства выписки из протоколов заседаний Ученого совета.

2.2.16 На основании решений Ученых советов Управление персоналом и делопроизводства готовит трудовой договор и организует его подписание сторонами. После заключения с работником трудового договора издается приказ об утверждении ППС в должности по соответствующей кафедре.

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

2.2.18. Должность научно-педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения органом управления лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

### **2.3 Общие требования к претендентам на должности ППС и критерии конкурсного отбора**

2.3.1 Все кандидаты, претендующие на замещение любых должностей ППС, должны соответствовать квалификационным требованиям к должностям работников высших и приравненных к ним учебных заведений Российской Федерации, установленным Министерством



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

**СМК-ДП-3.1.03-16**

здравоохранения и социального развития Приказ от 11 января 2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования».

2.3.2 Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность профессора являются наличие у претендента ученого звания профессора или ученой степени доктора наук. Приоритет в конкурсном отборе на замещение должности профессора имеют претенденты, имеющие ученую степень доктора наук и ученое звание профессора.

2.3.3 Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность доцента являются наличие у претендента ученого звания доцента или ученой степени кандидата наук. Приоритет в конкурсном отборе на замещение должности доцента имеют претенденты, имеющие ученую степень кандидата наук и ученое звание доцента.

2.3.4 Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность старшего преподавателя являются наличие у претендента высшего образования и стажа научно-педагогической работы не менее 3-х лет. Приоритет в конкурсном отборе на замещение должности старшего преподавателя имеют претенденты, имеющие ученую степень кандидата наук.

2.3.5 Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность **ассистента** являются наличие у претендентов высшего образования без предъявления требования к стажу работы. Приоритет в конкурсном отборе на замещение должности ассистента имеют претенденты, имеющие ученую степень кандидата наук. Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. 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. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

2.3.6 Претендент на должность **старшего преподавателя** кафедры организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Проводит все виды



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

***Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу***

**СМК-ДП-3.1.03-16**

учебных занятий, учебной работы. Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам. Комплекдует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы. 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. Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей). Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке, рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

2.3.7 Претенденты на должность **доцента** осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета). Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин. 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. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. 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). Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

**СМК-ДП-3.1.03-16**

2.3.8 Претенденты на должность **профессора** осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров (специалистов). Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организует ее деятельность. 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 образовательного учреждения. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам. 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. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин. 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. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета). Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных. 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. Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений образовательного учреждения по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета). Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

2.3.9 Претенденты на замещение должностей ППС должны знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; требования к работе на персональных компьюте-





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

**СМК-ДП-3.1.03-16**

рах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.3.10 Претенденты на должности старшего преподавателя, доцента, профессора обязаны обеспечивать выполнение показателей мониторинга университета.

## **2.4 Документы, представляемые претендентом для участия в конкурсном отборе**

2.4.1 После объявления конкурсного отбора на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" любое лицо, претендующее на занятие должности ППС, в течение одного месяца представляет соответствующие документы Ученому секретарю ученого совета университета.

2.4.2 Претендент, ранее работавший на должности ППС, должен представить заявление на имя ректора об участии в конкурсе и список опубликованных работ по установленной форме (Приложение В).

2.4.3 Лица, претендующие на вакантную должность впервые, к заявлению прилагают следующие документы:

**Для претендентов, не работающих в университете (дополнительно):**

- диплом о высшем образовании (копия);
- диплом о наличии ученой степени (копия);
- аттестат о наличии ученого звания (копия);
- сведения о претенденте на должность ППС (личный листок по учету кадров);
- паспорт гражданина РФ;
- копия трудовой книжки;
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.4.4 Заявления претендентов рассматриваются на заседании кафедры, факультета, ИСИ.

2.4.5 Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой. В заседании принимают участие штатные преподаватели кафедры, преподаватели, работающие на условиях совместительства, научные сотрудники кафедры. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 профессорско-преподавательского и научного состава кафедры. Решение кафедры о рекомендации претендента к прохождению конкурсного отбора принимается открытым голосованием (по решению кафедры может проводиться тайное голосование), на основании которого готовится выписка из протокола заседания кафедры, которая должна содержать информацию о том, рекомендован или не рекомендован претендент к участию в конкурсном отборе на замещение вакантной должности.

## **2.5 Сроки трудового договора с ППС по результатам конкурсного отбора**

2.5.1 Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения Ученого Совета.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

**Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

**СМК-ДП-3.1.03-16**

2.5.2 Для различных должностей ППС указанные сроки могут варьироваться в пределах от одного учебного года до пяти календарных лет.

2.5.3 Споры и разногласия по проведению конкурсного отбора, заключению трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения - в порядке, установленном законодательством о труде.

## **2.6 Для претендентов, не прошедших конкурсный отбор**

2.6.1 Ученый секретарь представляет в установленном порядке выписку из решений Ученого совета по результатам конкурсного отбора в Управление персоналом и делопроизводства.

2.6.2 Управление персоналом и делопроизводства и Общий отдел знакомят претендента, не прошедшего конкурсный отбор с приказом ректора университета.

2.6.3 Претендент на должность ППС, не прошедший конкурсный отбор, вправе участвовать в конкурсном отборе на должность соответствующую его классификации (при наличии вакансии), оформлять заявление об участие в конкурсном отборе.

## **3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1 Ответственным за организацию разработки и введения настоящей ДП в действие является владелец процесса 3.1 «Управление персоналом» - ректор ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

3.2 Ответственность за разработку и введение настоящей ДП в действие несет начальник Управления персоналом и делопроизводства.

## **4 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

7.1 Настоящая ДП разработана в соответствии с требованиями нормативных документов:

- ГОСТ ISO 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.»

- ГОСТ ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования.»

- Приказ Минобрнауки РФ от 23 июля 2015 г. N 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет» имени Н.В. Парахина».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

***Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу***

**СМК-ДП-3.1.03-16**

- СМК-РК-4.2.2.01 «Руководство по качеству федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина».
- Реестр процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

*Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу*

СМК-ДП-3.1.03-16

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей ДП используются следующие термины и их определения:

**Компетентность** - выраженная способность применять свои знания и умения.

**Соответствие** – выполнение требования.

**Требование** – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

В настоящей ДП использованы также и другие термины, определения которых установлены в ГОСТ ISO 9000-2015.

В настоящей документированной процедуре используются следующие сокращения:

ДП – документированная процедура;

ППС – профессорско-преподавательский состав

СМК – система менеджмента качества;

СП – структурное подразделение.

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

*Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу*

СМК-ДП-3.1.03-16

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

Ректору ФГБОУ ВО Орловский ГАУ  
имени Н.В.Парахина

\_\_\_\_\_  
доцента кафедры «название кафедры»  
Ф.И.О.

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности \_\_\_\_\_ по кафедре \_\_\_\_\_

С условиями СМК-ДП-3.1.03 «Положения о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» ознакомлен (ознакомлена).

Дата

Подпись



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

*Положение о порядке проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу*

СМК-ДП-3.1.03-16

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### ФОРМА СПИСКА ОПУБЛИКОВАННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И НАУЧНЫХ ТРУДОВ

#### СПИСОК

#### опубликованных учебных изданий и научных трудов

[фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) соискателя полностью]

№ п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
<b>НАУЧНЫЕ РАБОТЫ</b>					
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РАБОТЫ</b>					

Соискатель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой (руководитель подразделения, организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись) [фамилия, имя, отчество]

Ученый секретарь ученого совета

\_\_\_\_\_  
(подпись) [фамилия, имя, отчество]

