

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Челябинский государственный  
институт культуры»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор  
  
С. Б. Синецкий  
« 5 » июля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке замещения должностей**  
**педагогических работников, относящихся к**  
**профессорско-преподавательскому**  
**составу**

Принято ученым советом  
протокол № 12  
от « 5 » июля 2024 г.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 декабря 2023 г., регистрационный № 76454)

Настоящее положение определяет порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Челябинского государственного института культуры (далее – образовательная организация).

Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу образовательной организации, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, замещаются в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (далее педагогические работники), в соответствии с должностями, указанными 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. № 225.

2. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в образовательной организации, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) с указанием срока избрания.

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

Срок избрания по конкурсу определяется коллегиальными органами управления образовательной организации – ученым советом образовательной организации / советами факультетов, в полномочия которых входят проведение конкурса, в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации, 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 и организацией заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в образова-

тельной организации без избрания по конкурсу 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.

3. Педагогические работники, с которыми 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.

4. Ректор образовательной организации (уполномоченное им лицо) не позднее 1 июля издает приказ «Об истечении срока трудового договора, заключенного по результатам конкурсного отбора», в котором приводится список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Приказ размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт образовательной организации).

5. При наличии вакантной должности педагогического работника на сайте образовательной организации размещается объявление о проведении конкурса. Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты его проведения.

6. По решению образовательной организации конкурс проводится в очной или дистанционной форме.

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

7. Основанием для публикации объявления о проведении конкурса является служебная записка от заведующего кафедрой на имя ректора образовательной организации (см. Приложение 1).

8. В объявлении о проведении конкурса на сайте образовательной организации 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 конкурсе на сайте образовательной организации);

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.

9. В образовательной организации создаются условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее – претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора. Соответствующая информация размещается на информационном стенде учебно-методического управления и в электронном виде на сай-

те образовательной организации (в разделе «Преподавателю» – подраздел «Конкурс на замещение должностей ППС»).

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

10. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. Заявление подается претендентом на кафедру, по которой объявлен конкурс на замещение должности. Форма заявления (см. Приложение 2).

К заявлению претендент должен приложить следующие документы:

а) отчет о работе на кафедре за отчетный период (для лиц, работающих в образовательной организации) (см. Приложение 3);

б) список научных и учебно-методических работ (см. Приложение 4);

в) список аспирантов (при наличии) (см. Приложение 5);

г) 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 Российской Федерации. (для претендентов, не работающих в образовательной организации);

д) другие документы по желанию претендента.

11. Заявление претендента на замещение должности передается заведующим кафедрой в приемную проректора по учебной и воспитательной работе в срок не позднее одного рабочего дня с момента его подачи.

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

а) непредставления документов, указанных в пункте 10 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.

13. Конкурс проводится по решению образовательной организации ученым советом образовательной организации / советом факультета, в состав которых входят представители выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

На ученом совете образовательной организации проводится избрание по конкурсу на замещение должности профессора (при первом избрании). На советах факультетов – профессора (при последующих избраниях), доцента, старшего преподавателя, преподавателя (при первом и последующих избраниях).

Регламент деятельности ученого совета образовательной организации и совета факультета, связанный с проведением конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме, в том числе процедура проведения тайного голосования, а также процедура избрания по конкурсу определяются образовательной организацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

14. Претенденту может быть предложено провести пробные (открытые) учебные занятия.

15. Кафедра, на которой объявлен конкурс на замещение должности, вправе предоставить в коллегиальный орган управления (ученый совет образовательной организации или совет факультета) рекомендации на претендента. С этой целью проводится заседание кафедры под руководством заведующего кафедрой.

Рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать») к конкурсу на замещение должности по каждому претенденту принимаются открытым или тайным голосованием (по решению присутствующих преподавателей кафедры). В голосовании

могут принимать участие штатные преподаватели кафедры, а также преподаватели – совместители, прошедшие процедуру конкурсного отбора или выборов (для декана факультета и заведующего кафедрой).

Рекомендованным кафедрой считается претендент, получивший путем голосования более половины голосов членов кафедры от числа принявших участие в голосовании, при кворуме не менее 2/3 от числа преподавателей кафедры, имеющих право голоса.

По итогам заседания кафедры готовится заключение кафедры (см. Приложение б) выписка из протокола заседания кафедры (см. Приложение 7), которая представляется в соответствующий коллегиальный орган управления (ученый совет образовательной организации / совет факультета).

Рекомендации кафедры не влияют на принятие решения по каждому претенденту, принимаемым ученым советом образовательной организации / советом факультета при рассмотрении его кандидатуры.

16. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается ученым советом образовательной организации / советом факультета путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета / совета факультета от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава ученого совета / совета факультета.

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

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

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

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

18. 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.

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

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.

19. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией образовательной 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 конкурс не проводится.

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

21. Ученый секретарь ученого совета образовательной организации (секретарь совета факультета) в течение трех дней после проведенного заседания передает в деканат пакет документов претендента, успешно прошедшего конкурсный отбор (заявление преподавателя, отчет о работе на кафедре за отчетный период, список научных и учебно-методических работ за отчетный период, список аспирантов за отчетный период *(при наличии)*); выписку из протокола заседания кафедры; копии документов о высшем образовании, присуждении ученой степени ученого звания, копия трудовой книжки *(для лиц, не работающих в образовательной организации)*. Протоколы заседания счетной комиссии и бюллетени для голосования хранятся в делах ученого совета образовательной организации (совета факультета).

В управление кадров передается соответствующий протокол ученого совета образовательной организации (совета факультета).

22. Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2024 года.

Председатель профкома  
преподавателей и сотрудников

**Форма служебной записки**

Ректору С. Б. Синецкому  
заведующего кафедрой  
*название кафедры (в род. падеже)*  
Фамилия И. О. *(в род. падеже)*

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности *(название должности)* кафедры *(название кафедры)* в связи с истечением срока пребывания в должности *(ФИО преподавателя, у которого истекает договор)*.

00.00.0000

*(подпись)*

**Форма заявления**

Ректору  
С. Б. Синецкому  
*ученая степень,*  
*ученое звание,*  
*должность*  
*ФИО (в род. падеже)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня до участия в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_ по кафедре \_\_\_\_\_.

Дата

Подпись

**Форма отчета о работе на кафедре**

**Отчет о работе**

*(ученая степень, ученое звание, должность ФИО в род. падеже)  
за 20... – 20... годы*

- Учебная работа *(перечень преподаваемых дисциплин, объем учебной нагрузки).*
- Учебно-методическая работа *(издание учебников, учебных пособий, разработка рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств и других учебно-методических изданий).*
- Воспитательная работа *(организация и проведение мероприятий в рамках воспитательной работы и т.д.).*
- Научно-исследовательская и научно-методическая деятельность *(работа над диссертацией, научные публикации, организация конференций и семинаров различного уровня и участие в них, участие в работе диссертационных советов, НИРС, грантосоискательство и т.д.).*
- Концертно-творческая и исполнительская деятельность *(сочинение (музыкальных, хореографических, литературных) произведений для учебно-педагогического процесса и концертной практики, руководство творческим коллективом и т. д.).*
- Организационно-методическая работа *(профориентационная работа, заключение договоров с базами практик, связь с выпускниками, распределение выпускников).*

Дата

Подпись

Форма списка научных и учебно-методических работ

**Список научных и учебно-методических работ**  
 (ученая степень, ученое звание, должность ФИО (в род. падеже))  
 за 20... – 20... годы

№	Наименование	Вид работы (печатная, электронная)	Выходные данные для книг: город, издательство, год; для статей: название издания, место его издания, год, номер, выпуск	Объем в п.л. и кол-во стр. (для книг), интервал (для статей)	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Научные работы*					
Учебно-методические работы					

\* К монографиям приравниваются публично представленные, опубликованные, имеющиеся в виде аудио- и видеозаписи результаты профессиональной творческой деятельности преподавателей по созданию авторских художественных произведений.

Форма списка аспирантов

Список аспирантов профессора / доцента кафедры

\_\_\_\_\_  
 ФИО  
 за 20... – 20... годы

№ п/п	ФИО аспиранта	Научная специальность	Год обучения	Предполагаемые сроки защиты
1				

Форма заключения кафедры о работе за отчетный период

**Заключение кафедры\* (название)  
о работе (ученая степень, ученое звание, должность ФИО)  
за 20... – 20... годы**

ФИО работает на кафедре (название) с ... года. За отчетный период ФИО (кратко характеризуются (оцениваются) направления деятельности):

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская и научно-методическая работа;
- концертно-творческая и исполнительская деятельность;
- инновационная деятельность;
- организационно-методическая работа;
- воспитательная работа.

Кафедра (название) рекомендует (не рекомендует) ФИО к конкурсному отбору на должность (указать какую).

Дата

Заведующий кафедрой

Подпись

---

\* Заключение кафедры составляется на основе отчета претендента и обсуждения на заседании кафедры.

Форма выписки из протокола заседания кафедры



**ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
заседания кафедры название кафедры (в род. падеже)

г. Челябинск

00 сентября 20\_\_ г.

№ 1

**Председатель** – Фамилия И. О. (зав. кафедрой)

**Секретарь** – Фамилия И. О. (лаборант)

**Присутствовали:** Фамилия И. О., Фамилия И. О., Фамилия И. О., Фамилия И. О.,  
Фамилия И. О., Фамилия И. О. (преподаватели кафедры и приглашенные лица)

**Повестка дня:**

1. Первый вопрос.
2. О рекомендации на замещение вакантной должности (*название должности*) кафедры (*ФИО*).
3. Третий вопрос.

**2. СЛУШАЛИ:** И. О. Фамилия (должность) – ознакомил(а) собравшихся с доку-  
ментами (*ФИО*) – кандидата на замещение вакантной должности (*название должности*).

**ВЫСТУПИЛИ:** И. О. Фамилия (должность) – Краткое содержание выступления.

**ПОСТАНОВИЛИ:** Утвердить результаты голосования («за» – ; «против» –; «воз-  
держалось» –) и рекомендовать (не рекомендовать) на замещение вакантной должности  
(*название должности*) кафедры (*ФИО*).

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

Секретарь

И. О. Фамилия