

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

## ПРИКАЗ

20.04.2023

№ 473-ОД

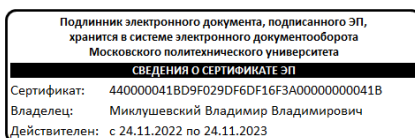
Об утверждении положения  
о порядке замещения должностей  
педагогических работников,  
относящихся к профессорско-  
преподавательскому составу

С целью актуализации порядка проведения конкурсного отбора для замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (Приложение к настоящему приказу).
2. Центру по связям с общественностью (Т.С. Минаева) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Университета в разделе «Работникам» / «Конкурс ППС и научных работников».
3. Отделу контроля и делопроизводства (О.В. Макарова) обеспечить рассылку настоящего приказа в соответствии с листом рассылки.
4. Приказ от 28.04.2022 № 418-ОД «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Г.Х. Шарипзянову.

Ректор



В.В. Миклушевский

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Московского Политеха  
от «20» апреля 2023 г. № 473-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке замещения должностей педагогических работников,**  
**относящихся к профессорско-преподавательскому составу**  
**федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Московский политехнический университет»**

г. Москва 2023 г.

## **I. Общие положения**

1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заключения с ними трудовых договоров.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749, а также Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет) и иными локальными актами Университета и Российской Федерации.

3. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу (далее – должности ППС), указаны в п. 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.

В Университете к таким должностям относятся: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета, директор института.

4. Избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности предшествует заключению трудового договора на должности ППС, а также переводу на такие должности.

5. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, и для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

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

8. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения списков на официальном сайте Университета.

## **II. Проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета**

1. Конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Конкурс), объявляется приказом ректора (уполномоченного им лица), который должен быть размещен на официальном сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2. В приказе об объявлении Конкурса указывается:

1) перечень должностей ППС, на замещение которых объявляется конкурс;

2) квалификационные требования по должностям ППС;

3) способ подачи заявления для участия в Конкурсе;

4) срок приема заявления для участия в Конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения приказа об объявлении Конкурса на официальном сайте Университета);

5) место и дата проведения Конкурса;

6) иные условия проведения Конкурса.

3. Заявление претендента для участия в конкурсе и сведения о нем должны быть поданы в электронном виде через личный кабинет участника Конкурсного отбора, расположенный на официальном сайте Университета, до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в приказе об объявлении Конкурса.

4. К заявлению претендента в личном кабинете должны быть приложены сканированные версии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям:

1) дипломы о высшем образовании, ученой степени, аттестат о присвоении ученого звания;

2) сведения о научно-педагогическом стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству);

3) документы, подтверждающие обучение по дополнительным профессиональным программам.

5. К заявлению претендента в личном кабинете должны быть приложены сканированные версии документов, подтверждающих отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования:

1) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

2) заключение предварительного медицинского осмотра или медицинская книжка (страницы с отметками специалистов);

3) психиатрическое освидетельствование.

6. При формировании в личном кабинете заявления для участия в Конкурсе претендент дает согласие на обработку персональных данных путем проставления соответствующей отметки.

Университет гарантирует конфиденциальность персональных данных претендента.

7. Претендент несет персональную ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах.

8. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и коллективным договором Университета.

9. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случае:

1) несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

2) непредставления установленных документов;

3) нарушения установленных сроков поступления заявления на участие в Конкурсе.

10. В случае отклонения заявки на участие в Конкурсе на замещение должностей ППС, претендент получает соответствующее уведомление с указанием причины недопуска к Конкурсу в личном кабинете.

11. Для рассмотрения документов претендентов для участия в Конкурсе, принятия решения о допуске или недопуске претендентов к участию в Конкурсе и вынесения рекомендаций ученому совету Университета создается конкурсная комиссия Университета (далее – Конкурсная комиссия), состав которой утверждается приказом ректора.

12. Конкурсная комиссия вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

13. Конкурсная комиссия после проведения заседания по определению лиц, допущенных к участию в Конкурсе, предоставляет заведующим кафедрами (деканам факультетов, директорам институтов, начальникам центров) доступ к спискам претендентов для участия в Конкурсе на соответствующие кафедры (факультеты, институты, центры) для рассмотрения документов претендентов. По итогам рассмотрения заведующий кафедрой (декан факультета, директор института, начальник центра) оформляет представление в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению по каждому из претендентов, выписку из заседания кафедры (факультета, института, центра) и направляет в Конкурсную комиссию в сроки, определенные в приказе об объявлении Конкурса.

14. С целью определения уровня квалификации участников конкурсного отбора Конкурсной комиссии предоставляются сведения о проведении экспертизы оценки показателей критериев отбора кандидатов, участвующих в Конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, экспертной комиссией Университета, в соответствии с Положением о системе отбора кандидатов при проведении Конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего

образования «Московский политехнический университет», утвержденного приказом ректора Университета от 28.04.2022 № 417-ОД (далее – Положение о системе отбора кандидатов при проведении конкурса ППС), в сроки, определенные в приказе об объявлении Конкурса.

15. Конкурсная комиссия на заседании рассматривает документы претендентов с учетом представлений кафедр (факультетов, институтов, центров) и сведений о проведении экспертизы оценки показателей критериев отбора претендентов и выносит рекомендации по каждой из кандидатур ученому совету Университета.

Претенденты, набравшие «0» баллов в соответствии с условиями критериев 7а, 7б и пункта 3.4 Положения о системе отбора кандидатов при проведении конкурса ППС не рекомендуются Конкурсной комиссией к избранию по Конкурсу.

16. Результаты заседания Конкурсной комиссии утверждаются протоколом, который хранится у секретаря Конкурсной комиссии в течение 5 лет.

По истечении 5 лет протокол заседания Конкурсной комиссии передается секретарем Конкурсной комиссии в отдел архива Университета.

17. Рассмотрение претендентов и избрание по Конкурсу проводится на заседании ученого совета Университета.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении своей кандидатуры на заседании ученого совета Университета. Неявка претендента на заседание ученого совета Университета не является препятствием для проведения Конкурса.

18. Ученый совет Университета принимает решение по Конкурсу путем тайного голосования. Решение оформляется протоколом.

19. 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.

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.

20. Если на Конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к участию в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

21. О результатах избрания по Конкурсу на замещение должностей ППС, претендент получает уведомление в личном кабинете.

22. С лицом, успешно прошедшим избрание по Конкурсу на замещение должности ППС, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

23. Лицо, успешно прошедшее избрание по Конкурсу на замещение должности ППС, обязано в течение тридцати календарных дней после прохождения Конкурса предоставить заявление в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению и оригиналы документов, указанных в пп. 4 и 5 раздела II настоящего Положения.

В случае, если в установленные в абзаце 1 настоящего пункта сроки претендент не предоставил оригиналы документов, необходимые для трудоустройства (п. 4 и 5 раздела II настоящего Положения), или обнаружено, что претендентом в личном кабинете представлены недостоверные сведения, отделом кадров готовится служебная записка ученому секретарю ученого совета Университета для рассмотрения вопроса об отмене решения ученого совета в отношении претендента, прошедшего избрание по Конкурсу на должность ППС, а трудовой договор с таким претендентом не заключается.

24. Должность работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения ученым советом Университета лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

25. Порядок и условия проведения Конкурса на замещение должностей ППС, в филиалах Университета определяется локальными нормативными актами филиалов университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **III. Сроки избрания на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

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

При определении рекомендуемого срока избрания на замещение должности ППС конкурсной комиссией учитываются следующие показатели:

– уровень h-индекса (индекса Хирша) претендента по базам данных Scopus (без учета самоцитирования) / Web of Science находится в интервале от 5 до 15 – срок трудового договора может быть установлен до 2 (двух) лет;

– уровень h-индекса (индекса Хирша) претендента по базам данных Scopus (без учета самоцитирования) / Web of Science данных Web of Science составляет 16 и более – срок трудового договора может быть установлен до 3 (трех) лет;

– претендент является руководителем стратегического проекта Университета – срок трудового договора может быть установлен до 2 (двух) лет;

– претендент участвует в конкурсе кафедры (центра), имеющей соответствующую прогнозируемую учебную нагрузку на следующие 3 учебных года, срок трудового договора может быть до 3 (трех) лет;

– претендент является научным руководителем обучающегося

в аспирантуре (подготовка кадров высшей квалификации), при условии наличия у претендента успешных защит (в срок, либо в течении года после окончания аспирантуры) в качестве научного руководителя или научного консультанта (для докторских диссертаций) за последние 5 лет – срок трудового договора может быть установлен до 3 (трех) лет;

– претендент является руководителем учебного курса художественной направленности для обучающихся текущего года поступления или 2-4 курсов – срок трудового договора может быть установлен до 3 (трех) лет.

При участии претендента в конкурсе кафедры (центра) основным критерием, определяющим срок трудового договора, является наличие прогнозируемой учебной нагрузки.

При рассмотрении на заседании ученого совета Университета кандидатур претендентов, не рекомендованных Конкурсной комиссией к избранию по Конкурсу, установить срок избрания в отношении таких кандидатов не более 1 года.



**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на участие в конкурсе \_\_\_\_\_ на замещение должностей педагогических  
(дата проведения конкурса)

работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу,

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

Фамилия		
Имя		
Отчество		
Дата рождения		
Гражданство		
Уровень образования		
Полученная специальность и квалификация		
Ученая степень		
Ученое звание		
Почетное звание РФ		
Стаж научно-педагогической работы		
Общий трудовой стаж		
Наименование преподаваемых дисциплин (модулей)		
h-индекс (индекс Хирша)	Web of Science	
	Scopus	
	РИНЦ	
Индекс цитируемости	Web of Science	
	Scopus	
	РИНЦ	

## Оценка критериев отбора кандидата

№ п/п	Наименование критерия	Баллы, соответствие	
7а	Оценка профессиональных достижений и качеств претендента руководителем профильного структурного подразделения (кафедра, центр)		
7б	Оценка соответствия образования претендента направленности (профильности) образовательного процесса, реализуемого структурным подразделением (кафедра, центр, факультет/институт)	Заведующий кафедрой/начальник центра	Декан факультета/директор института

Дополнительные сведения о кандидате (характеристика руководителя) \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---

Информация, заполняемая в отношении претендентов, работающих  
в Московском Политехе на момент объявления конкурса

1. Сведения о наличии обращений (жалоб) с претензиями к работе за текущий и истекший учебные годы (*нужное подчеркнуть*): да, нет.
2. Сведения о наличии дисциплинарных взысканий за текущий и предыдущий учебные годы (*нужное подчеркнуть*): да, нет.
3. Сведения о наличии неоднократных конфликтных ситуаций в коллективе с участием претендента за прошлые два года (*нужное подчеркнуть*): да, нет.
4. Отношение в коллективе к работнику университета, его профессиональным, деловым и личностным качествам (*нужное подчеркнуть*): пользуется заслуженным авторитетом у всех членов коллектива; в целом положительное; неоднозначное (есть положительные и негативные оценки качеств работника); в целом негативное.

Рассмотрев документы претендента, вношу представление:

1)

рекомендовать работника на замещение должности \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ год(а) (лет);  
(указать должность)

не рекомендовать работника на замещение должности \_\_\_\_\_.  
(указать должность)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

2)

рекомендовать работника на замещение должности \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ год(а) (лет);  
(указать должность)

не рекомендовать работника на замещение должности \_\_\_\_\_.  
(указать должность)

Декан факультета/директор института/  
начальник центра

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Ректору Московского  
политехнического  
университета В. В.  
Миклушевскому**

от \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

ученая степень \_\_\_\_\_

ученое звание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу заключить со мной трудовой договор/дополнительное  
(нужное подчеркнуть)  
соглашение к трудовому договору с \_\_\_\_\_  
(дата)

по должности \_\_\_\_\_

кафедры (центра) \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ ставку(-и) по основной работе/совместительству ( \_\_\_\_\_ )  
(нужное подчеркнуть)

на срок по \_\_\_\_\_.  
(срок избрания)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Руководитель старого структурного подразделения**

*(при переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу)*

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)