



УНИВЕРСИТЕТ
ВЕРНАДСКОГО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

(Университет Вернадского)

г.о. Балашиха

ПРИКАЗ

« 24 » 09 2026

№ 149

Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Университете Вернадского

В соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях актуализации локальных нормативных актов Университета Вернадского, с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации Университета Вернадского профсоюза работников агропромышленного комплекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Университете Вернадского (далее – Положение о конкурсе).

2. Положение о конкурсе вступает в силу с даты подписания настоящего приказа и применяется к конкурсам на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, объявленным после даты вступления его в силу.

3. Конкурсы на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, объявленные до вступления в силу Положения о конкурсе, проводятся в порядке, установленном ранее действовавшим Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Университете Вернадского, утвержденным приказом от 28.05.2024 № 132.

4. Признать утратившим силу приказ от 28.05.2024 № 132 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Университете Вернадского» с даты вступления в силу настоящего приказа, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего приказа.

5. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения проректоров и руководителей структурных подразделений.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по стратегическому развитию Тихонова А.И.

Ректор

Е.А. Певцова

Приложение к приказу
от « 24 » 09. 2026 № 179

**Положение о порядке
замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому
составу в Университете Вернадского**

г.о. Балашиха
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее соответственно – Положение, Университет) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Уставом Университета.

1.2. Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Университете (далее - педагогические работники), и заключения с ними трудовых договоров.

1.3. Положение распространяется на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана факультета и директора института¹.

1.4. Должности заведующего кафедрой, декана факультета и директора института являются выборными. Директор института, декан факультета и заведующий кафедрой избираются на Ученом совете Университета путем тайного голосования.

До проведения выборов директора института, декана факультета или заведующего кафедрой ректор имеет право возложить исполнение обязанностей директора института, декана факультета или заведующего кафедрой сроком до одного года, в случае реорганизации института/факультета/кафедры или при создании нового института/факультета/кафедры, а также в целях сохранения непрерывности образовательного процесса.

1.5. Лица, претендующие на замещение должностей педагогических работников Университета, должны соответствовать квалификационным

¹ При наличии кафедр в структуре соответствующего института

требованиям к соответствующим должностям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Положением.

1.6. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника (за исключением должности директора института, декана факультета и должности заведующего кафедрой), а также переводу на такую должность предшествует избрание педагогического работника по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - Конкурс).

1.7. Конкурс (выборы) проводятся по решению ректора Ученым советом Университета в очном или дистанционном формате, с использованием информационных ресурсов обеспечивающих соблюдение процедур, предусмотренных Положением, в том числе процедура тайного голосования.

1.8. Конкурс на замещение должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора проводится на заседаниях Ученого совета Университета путем тайного голосования;

1.9. Конкурс не проводится:

1.9.1. При приеме на работу педагогического работника:

- по совместительству на срок не более одного года.
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

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

1.9.3. В отношении лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

1.9.4. На должности директора института, декана факультета и заведующего кафедрой.

1.9.5. В иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.10. Ежегодно не позднее 1 июля ректор объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Управление персоналом Университета обеспечивает размещение этой информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета (далее – сайт Университета).

2. Подготовка к проведению Конкурса на замещение вакантных должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора

2.1. Организационная работа по подготовке и проведению конкурсного отбора на замещение вакантных должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора возлагается на:

- декана факультета (директора института) при проведении Конкурса на замещение вакантных должностей педагогических работников;
- заведующего общеуниверситетской кафедрой при проведении Конкурса на

замещение вакантных должностей педагогических работников общеуниверситетских кафедр.

2.2. Организационная работа по подготовке Конкурса проводится в два этапа.

2.2.1. На первом этапе декан факультета (директор института) не позднее чем за три месяца до даты проведения Конкурса направляет на имя ректора Университета служебную записку по образцу, согласно приложению № 1 к Положению, о необходимости проведения Конкурса на замещение соответствующей должности педагогических работников.

Если педагогический работник относится к общеуниверситетской кафедре Университета, то служебная записка направляется заведующим соответствующей кафедры.

2.2.2. До размещения объявления о проведении Конкурса Ученый совет Университета определяет срок избрания по Конкурсу на замещение соответствующей должности педагогического работника. Срок избрания может быть неопределенным либо определенным в пределах от 3 (трех) до 5 (пяти) лет.

При выполнении по основному месту работы определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, срок избрания может составлять менее 3 (трех) лет, но не менее 1 (одного) года при наличии одного или нескольких следующих оснований:

- прогнозируемое снижение контингента студентов по образовательной программе (программам), приводящее к исключению ранее планируемой учебной нагрузки по соответствующей должности педагогического работника;

- изменение учебного плана образовательной программы, предусматривающее исключение отдельных учебных дисциплин, модулей, практик либо уменьшение учебной нагрузки по ним и приводящее к исключению ранее планируемой учебной нагрузки по соответствующей должности педагогического работника;

- прием на работу для преподавания отдельных учебных дисциплин, модулей, проведения практик, имеющих временный или эпизодический характер.

Снижение контингента студентов и изменение учебного плана учитываются в том числе применительно к отдельным формам обучения или срокам реализации образовательной программы (программ).

Решение Ученого совета Университета об установлении срока избрания менее 3 (трех) лет оформляется протоколом с указанием примененных критериев и оснований, обосновывающих временный характер работы и продолжительность срока избрания. Указанные критерии и основания отражаются в объявлении о проведении Конкурса.

2.2.3. На втором этапе Управление персоналом Университета не менее чем за 2 (два) месяца до даты проведения Конкурса, обеспечивает размещение объявления о проведении Конкурса на сайте Университета.

2.2.4. В объявлении о проведении Конкурса указывается:

- перечень должностей педагогических работников с указанием доли ставок, на замещение которых объявляется Конкурс;

- квалификационные требования по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется Конкурс;

- место (адрес) приема заявления для участия в Конкурсе;

- срок приема заявления для участия в Конкурсе (не менее одного месяца со

дня размещения объявления о проведении Конкурса на сайте Университета);

- место, дата и форма проведения Конкурса, порядок проведения Конкурса в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по Конкурсу;
- критерии и основания установления срока избрания по Конкурсу менее 3 (трех) лет в случаях, предусмотренных пунктом 2.2.2 Положения;
- порядок и сроки внесения изменений в условия Конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в Конкурсе.

2.2.5. Ученый секретарь Ученого совета Университета (далее – Ученый секретарь) в течение 3 (трех) календарных дней после размещения объявления о проведении Конкурса доводит посредством корпоративной (служебной) электронной почты информацию об объявленном Конкурсе до сведения проректора по образовательной деятельности, начальника Управления персоналом и деканов факультетов (директоров институтов).

2.2.6. Декан факультета (директор института), заведующий общеуниверситетской кафедрой обязаны ознакомить подчиненных педагогических работников, участвующих в Конкурсе, о факте размещения объявления путем направления данной информации по электронной почте.

2.3. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором в течении учебного года.

3. Порядок проведения Конкурса на замещение вакантных должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора

3.1. Претенденты на участие в Конкурсе заполняют заявление на участие в Конкурсе, (Приложение № 2 к Положению) и предоставляют заполненное заявление не позднее установленной даты приема заявлений лично (через доверенное лицо) в Управление персоналом Университета, расположенное по адресу: г. Балашиха, ул. Энтузиастов шоссе, д. 50, каб. 214 или направляют заполненное заявление на электронную почту ok@rgunh.ru, или через операторов почтовой связи по почтовому адресу: 143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика, д.1.

3.2. К заявлению на участие в Конкурсе претендентов, **являющихся работниками Университета**, прилагаются:

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (если ранее не представлялись в Управление персоналом);
- копии документов о повышении квалификации (диплом, удостоверение, отчет о стажировке и т.п.) за последние 3 года;
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, выданная не позднее трех месяцев до даты проведения Конкурса);

- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью;
- отчет о научно-педагогической работе (за период действия предыдущего трудового договора).

3.3. К заявлению на участие в Конкурсе претендентов, **не являющихся работниками Университета**, прилагаются:

- копии документов о высшем образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
- копии документов о повышении квалификации (диплом, удостоверение, отчет о стажировке и т.п.) за последние 3 года;
- копия трудовой книжки, а также иные копии документов, позволяющих подтвердить научно-педагогический стаж работы (при необходимости);
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная не позднее шести месяцев до даты проведения Конкурса);
- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью.

3.4. Копии прилагаемых к заявлению документов должны быть заверены надлежащим образом (кадровой службой по месту основной работы или нотариально, при наличии оригиналов копии прилагаемых к заявлению документов могут быть заверены Управлением персоналом Университета).

3.5. Претендент несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в заявлении и представленных документах.

3.6. Претендент имеет право:

- отозвать поданные документы до заседания Ученого совета Университета, подав заявление об их отзыве лично (через доверенное лицо) либо направив его в Управление персоналом Университета на электронную почту ok@rgunh.ru или через операторов почтовой связи по почтовому адресу: 143900 Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика, д. 1, (поданные документы возвращаются в соответствии со способом, указанным в заявлении кандидата, в течение 10 календарных дней);
- ознакомиться с Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, а также присутствовать на заседании педагогических работников факультета (института), общеуниверситетской кафедры, заседании Ученого совета Университета при рассмотрении его кандидатуры.

3.7. Представленные для участия в Конкурсе документы возвращаются претенденту на основании письменного заявления в течение 10 (десяти) календарных дней в соответствии со способом, указанным в его заявлении, в случае:

- предоставления заявления об отзыве поданных документов для участия в Конкурсе;

– не прохождения претендентом конкурсного отбора.

3.8. До проведения Конкурса претенденты, подлежат предварительному обсуждению на заседании педагогических работников факультета (института), общеуниверситетской кафедры, в штате которой имеются вакантные должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента и профессора (далее – учебное подразделение).

3.9. Не позднее чем за 2 (два) календарных дня до проведения заседания учебным подразделением деканом факультета (директором института), заведующим общеуниверситетской кафедрой (далее – руководитель учебного подразделения) направляется уведомление о дате, времени и месте проведения заседания учебного подразделения на адрес электронной почты, указанный кандидатом в заявлении.

3.10. Претенденту может быть предложено проведение пробных лекций, семинарских или практических занятий (далее – пробное занятие). Тематика и объем пробных занятий утверждается учебным подразделением в соответствии с требованиями образовательной программы по соответствующей дисциплине. При этом отказ претендента от проведения пробного занятия не является основанием для отказа в допуске к Конкурсу.

3.11. Рассмотрение претендентов на заседании учебным подразделением проводится до заседания Ученого совета Университета после даты окончания приема документов от претендентов. Заседание учебного подразделения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины педагогических работников учебного подразделения.

3.12. По результатам обсуждения кандидатуры претендента на должность педагогического работника учебное подразделение подготавливает рекомендации о целесообразности (не целесообразности) приема претендента на соответствующую должность с указанием рекомендуемого срока действия трудового договора (далее по тексту настоящего раздела - Рекомендации).

3.13. Рекомендации выносятся по результатам открытого голосования простым большинством голосов штатных работников учебного подразделения из числа профессорско-преподавательского состава, за исключением преподавателей, работающих по совместительству.

3.14. Итоги голосования, включая Рекомендации с обоснованием, заносятся в протокол заседания факультета. По претенденту, получившему отрицательную Рекомендацию, или при подготовке Рекомендации на двух и более претендентов на одну должность к Рекомендации обязательно прилагается обоснование принятого решения.

3.15. Срок заключения трудового договора в этом случае определяется Ученым советом Университета с учетом критериев, указанных в пункте 2.2.2 Положения.

3.16. Получившим положительную Рекомендацию считается претендент, набравший по итогам голосования более половины голосов штатных работников учебного подразделения, участвовавших в голосовании. Претендент, не получивший положительную Рекомендацию, имеет право на дальнейшее участие в Конкурсе.

3.17. неявка претендента на заседание факультета не является препятствием для его проведения.

3.18. При указании претендентом недостоверной контактной информации, а также иных обстоятельств, не позволивших претенденту участвовать в заседании

учебного подразделения и (или) ознакомиться с соответствующим протоколом заседания не является основанием для отмены Рекомендации и переноса Конкурса.

3.19. Рекомендации отражаются в протоколе заседания учебного подразделения. Выписка из протокола заседания учебного подразделения (Приложение № 6), подписанная руководителем учебного подразделения, в течение 3 (трех) календарных дней после заседания учебного подразделения, предоставляются Ученому секретарю Университета.

3.20. Претендент не допускается к Конкурсу в следующих случаях:

- нарушения установленных сроков подачи заявления и документов;
- непредставления документов, указанных в пунктах 3.1 – 3.3. Положения;
- несоответствия претендента квалификационным требованиям к соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Положением;
- наличия ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

3.21. Ученый секретарь представляет претендентов на очередном заседании Ученого совета Университета и оглашает Рекомендации по каждому претенденту.

3.22. В целях проведения голосования и подсчета голосов на заседании Ученого совета Университета избирается Счетная комиссия в составе не менее трех человек из числа членов Ученого совета Университета.

3.23. Претендент, являющийся членом Ученого совета Университета, не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре.

3.24. Неявка претендента на заседание Ученого совета Университета не является препятствием для проведения Конкурса.

3.25. По результатам рассмотрения претендентов, участвующих в Конкурсе, Ученый совет Университета путем тайного голосования, осуществляемого с помощью бюллетеней (Приложение № 4), принимает решение об избрании претендента на вакантную должность педагогического работника, которое оформляется протоколом.

В бюллетене результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии. Бюллетень признается недействительным, если результаты выражаются другим способом.

При проведении голосования в дистанционном формате, голосование осуществляется в соответствии с регламентом информационных ресурсов обеспечивающих соблюдение процедур, предусмотренных Положением.

3.26. Прошедшим избрание по Конкурсу считается претендент, получивший более половины голосов членов Ученого совета Университета, принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава членов Ученого совета Университета.

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

3.28. 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.

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

несостоявшимся.

3.30. Если на Конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к Конкурсу, он признается несостоявшимся.

3.31. Ученый секретарь не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания Ученого совета Университета представляет в Управление персоналом выписки из протокола заседания Ученого совета Университета по каждому претенденту, оформленные по установленной форме (Приложение № 3).

3.32. В течение 5 (пяти) календарных дней Ученый секретарь направляет претенденту, прошедшему (не прошедшему) Конкурс, на электронный адрес выписку из протокола заседания Ученого совета Университета.

3.33. С претендентом, признанным победителем, заключается (продлевается) срочный трудовой договор на неопределенный срок либо на определенный срок, соответствующий сроку избрания по Конкурсу. Продление действующего трудового договора осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.33 Положения.

3.34. 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 при условии, что срочный трудовой договор и дополнительное соглашение к нему не могут совместно превысить срок более 5 лет.

3.35. При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по Конкурсу на соответствующую должность срок действия срочного трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемый в соответствии с частью второй статьи 332 ТК РФ, или на неопределенный срок.

3.36. Проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) подготавливается Управлением персоналом на основании выписки из протокола заседания Ученого совета Университета.

3.37. После заключения трудового договора или подписания дополнительного соглашения к трудовому договору с педагогическим работником, Управление персоналом подготавливает приказ о приеме на работу работника или приказ о продлении срока трудового договора с работником.

3.38. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения Ученым советом Университета по Конкурсу лицо, успешно прошедшее Конкурс на замещение данной должности в Университете, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

4. Порядок проведения выборов деканов факультетов (директора института)

4.1. Управление персоналом Университета не позднее 1 июня каждого учебного года представляет ректору список деканов (директоров институтов) (далее – руководители учебного подразделения), у которых истекает срок действия трудового договора в текущем учебном году.

4.2. Решение о проведении выборов декана факультета (далее – Выборы)

принимается ректором.

4.3. Приказ о проведении Выборов на должность декана факультета с указанием даты их проведения подготавливается Управлением персоналом Университета.

4.4. Объявление о дате проведения Выборов декана факультета размещается Ученым секретарем на сайте Университета не позднее чем за один месяц до даты проведения Выборов.

4.5. Выдвижение кандидатур на должность декана факультета может производиться ректором, проректором по образовательной деятельности или Ученым советом Университета.

4.6. Претенденты на участие в Выборах заполняют заявление на участие в Выборах (Приложение № 2 к Положению) и предоставляют заполненное заявление не позднее установленной даты приема заявлений лично (через доверенное лицо) в Управление персоналом Университета, расположенное по адресу: г. Балашиха, ул. Энтузиастов шоссе, д. 50, каб. 214 или направляют заполненное заявление на электронную почту ok@rgunh.ru, или через операторов почтовой связи по почтовому адресу: 143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика, д. 1.

4.7. К заявлению об участии в Выборах от кандидатов, **являющихся штатными педагогическими работниками Университета**, прилагаются:

- копии документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям;

- документы, подтверждающие отсутствие у кандидата ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная не позднее шести месяцев до даты проведения Выборов);

- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих допуску к педагогической деятельности;

- копии документов о повышении квалификации (диплом, удостоверение, отчет о стажировке и т.п.) за период действия предыдущего трудового договора;

- план мероприятий (дорожная карта) по реализации стратегии развития деятельности учебного подразделения;

- отчет о работе в должности руководителя учебного подразделения Университета (если в выборах принимает участие действующий руководитель учебного подразделения Университета).

4.8. К заявлению об участии в Выборах от кандидатов, **не являющихся работниками Университета**, прилагаются:

- копии документов о высшем образовании;

- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);

- копии документов о повышении квалификации (диплом, удостоверение, отчет о стажировке и т.п.) за последние 3 года;

- копия трудовой книжки, а также иные копии документов, позволяющих подтвердить научно-педагогический стаж работы;

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии

(отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная не позднее шести месяцев до даты проведения Конкурса);

- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих допуску к педагогической деятельности.

4.9. Копии документов, поступившие в Управление персоналом, должны быть заверены надлежащим образом (кадровой службой по месту основной работы или нотариально, при наличии оригиналов документов копии документов могут быть заверены Управлением персоналом).

4.10. Кандидат несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в заявлении и представленных документах.

4.11. Кандидат имеет право:

- отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве лично (через доверенное лицо) либо направив его в Управление персоналом Университета на электронную почту ok@rgunh.ru или через операторов почтовой связи по почтовому адресу: 143900 Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика, д.1, (поданные документы возвращаются способом, указанным в заявлении кандидата, в течение 10 календарных дней);

- ознакомиться с Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями, предлагаемыми к заключению трудового договора, а также присутствовать на заседании Ученого совета Университета при рассмотрении его кандидатуры.

4.12. Управление персоналом в течение 3 (трех) календарных дней с момента окончания срока приема заявления и документов, указанных в пунктах 4.7 – 4.8 Положения, обеспечивает передачу их копий Ученому секретарю.

4.13. Кандидат не допускается к выборам на должность декана факультета в следующих случаях:

- нарушения установленных сроков подачи заявления и документов;
- непредставления установленных документов, указанных в пунктах 4.7 – 4.8 Положения;

- несоответствия кандидата квалификационным требованиям к соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением;

- наличия ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

4.14. Руководитель учебного подразделения избирается Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

4.15. Решение об избрании кандидата на должность руководителя учебного подразделения принимается Ученым советом Университета путем тайного голосования, осуществляемого с помощью бюллетеней (Приложение № 4). В бюллетене результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии. Бюллетень признается недействительным, если результаты выражаются другим способом.

При проведении голосования в дистанционном формате, голосование осуществляется в соответствии с регламентом информационных ресурсов обеспечивающих соблюдение процедур, предусмотренных Положением.

4.16. Кандидат, являющийся членом Ученого совета Университета, не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре.

4.17. В целях проведения голосования и подсчета голосов на заседании Ученого совета Университета избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек из числа членов Ученого совета Университета. Протокол счетной комиссии, содержащий результаты голосования по каждой кандидатуре, утверждается открытым голосованием.

Кандидатов на заседании Ученого совета Университета представляет Ученый секретарь.

4.18. Избранным на должность руководителя учебного подразделения считается кандидат, получивший более половины голосов членов Ученого совета Университета, принявших участие в голосовании. Решение Ученого совета Университета оформляется протоколом.

4.19. Если голосование проводилось по единственному кандидату, и он не набрал необходимого количества голосов, Выборы руководителя учебного подразделения признаются несостоявшимся. Если голосование проводилось по трем и более кандидатам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур Выборов, при котором повторное тайное голосование проводится по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре Выборов.

4.20. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из кандидатов не набрал более половины голосов, Выборы руководителя учебного подразделения признаются несостоявшимся.

4.21. Если до окончания даты приема заявлений, указанной в объявлении о проведении Выборов в Управление персоналом не подано ни одного заявления или ни один из кандидатов, подавших заявление, не был допущен к Выборам, Выборы руководителя учебного подразделения признаются несостоявшимся.

4.22. Ученый секретарь не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания Ученого совета Университета представляет в Управление персоналом выписки из протокола заседания Ученого совета Университета (Приложение № 5 к Положению), оформленные по каждому кандидату.

4.23. Решение, принятое Ученым советом Университета, является основанием для заключения трудового договора с кандидатом. Трудовой договор заключается в порядке, определенном разделом 6 настоящего Положения.

4.24. Выборы на должность руководителя учебного подразделения могут быть отменены приказом ректора Университета до начала заседания Ученого совета Университета, в том числе при отсутствии стратегии развития учебного подразделения.

5. Порядок проведения выборов заведующих кафедрами

5.1. Управление персоналом Университета не позднее 1 июня каждого учебного года представляет ректору список заведующих кафедрами, у которых истекает срок действия трудового договора в текущем учебном году.

5.2. Решение о проведении выборов заведующего кафедрой принимается ректором на основании служебной записки проректора по образовательной деятельности (далее – Выборы).

5.3. Приказ о проведении Выборов на должность заведующего кафедрой с

указанием даты их проведения подготавливается Управлением персоналом.

5.4. Объявление о дате проведения выборов заведующего кафедрой размещается Управлением персоналом на сайте Университета не позднее чем за один месяц до даты проведения выборов.

5.5. Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой может производиться ректором, проректором по образовательной деятельности, Ученым советом Университета, деканом факультета (директором института). Допускается самовыдвижение кандидата на должность заведующего кафедрой.

5.6. Претенденты на участие в Выборах заполняют заявление на участие в Выборах (Приложение № 2 к Положению) и предоставляют заполненное заявление не позднее установленной даты приема заявлений лично (через доверенное лицо) в Управление персоналом Университета, расположенное по адресу: г. Балашиха, ул. Энтузиастов шоссе, д. 50, каб. 214 или направляют заполненное заявление на электронную почту ok@rgunh.ru, или через операторов почтовой связи по почтовому адресу: 143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика, д. 1.

5.7. К заявлению об участии в Выборах от кандидатов, **являющихся штатными педагогическими работниками Университета**, прилагаются:

- копии документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям;
- документы, подтверждающие отсутствие у кандидата ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная не позднее шести месяцев до даты проведения Конкурса);
- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью;
- копии документов о повышении квалификации (диплом, удостоверение, отчет о стажировке и т.п.) за последние 3 года;
- план мероприятий (дорожная карта) по реализации стратегии развития деятельности кафедры;
- отчет о научно-педагогической работе (за период действия предыдущего трудового договора).

5.8. К заявлению об участии в Выборах заведующего кафедрой от кандидатов, **не являющихся работниками Университета**, прилагаются:

- копии документов о высшем образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени, о присвоении ученого звания;
- копии документов о повышении квалификации (диплом, удостоверение, отчет о стажировке и т.п.) за последние 3 года;
- копия трудовой книжки, а также иные копии документов, позволяющих подтвердить научно-педагогический стаж работы (при необходимости);
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная не позднее шести месяцев до даты проведения выборов);

- план мероприятий (дорожная карта) по реализации стратегии развития деятельности кафедры (факультета);

- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих заниматься педагогической деятельностью.

5.9. Копии документов, поступившие в Управление персоналом Университета от лиц, которые не являются работниками Университета, должны быть заверены надлежащим образом (кадровой службой по месту основной работы или нотариально, при наличии оригиналов документов копии документов могут быть заверены Управлением персонала Университета).

5.10. Кандидат несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в заявлении и представленных документах.

5.11. Кандидат имеет право:

- отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве лично (через доверенное лицо) либо направив его в Управление персоналом Университета на электронную почту ok@rgunh.ru или через операторов почтовой связи по почтовому адресу: 143900 Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика, д.1, (поданные документы возвращаются способом, указанным в заявлении кандидата, в течение 10 календарных дней);

- ознакомиться с Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями, предлагаемыми к заключению трудового договора, а также присутствовать на заседании факультета и заседании Ученого совета Университета при рассмотрении его кандидатуры.

5.12. Управление персоналом Университета в течение 3 (трех) календарных дней с момента окончания срока приема документов, указанных в пунктах 5.7 – 5.8 Положения, обеспечивает передачу их копий Ученому секретарю.

5.13. Кандидат не допускается к Выборам на должность заведующего кафедрой в следующих случаях:

- нарушения установленных сроков подачи заявления и документов;
- непредставления установленных документов, указанных в пунктах 5.7 – 5.8 Положения;

- несоответствия кандидата квалификационным требованиям к соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением;

- наличия ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

5.14. Все кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего кафедрой, подлежат предварительному обсуждению на заседании кафедры, в штате которой имеется соответствующая вакантная должность.

5.15. Не позднее чем за 2 календарных дня до проведения заседания кафедры заведующий кафедрой направляет уведомление о дате, времени и месте проведения заседания факультета на адрес электронной почты, указанной кандидатом в заявлении.

5.16. Рассмотрение претендентов на заседании кафедры проводится до заседания Ученого совета Университета после даты окончания приема документов от претендентов. Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины педагогических работников кафедры.

5.17. Заседание кафедры по обсуждению кандидатур проводит декан (заместитель декана) факультета, а на общеуниверситетской кафедре – курирующий

проректор. На заседании кафедры кандидаты на должность заведующего кафедрой выступают с предложениями о реализации стратегии развития деятельности кафедры.

5.18. По результатам обсуждения кандидатуры, лица, представившего документы для участия в выборах, кафедра дает рекомендации о целесообразности (не целесообразности) избрании кандидата на соответствующую должность с указанием рекомендуемого срока трудового договора (далее по тексту настоящего раздела – Рекомендации).

5.19. Рекомендации выносятся простым большинством голосов по результатам тайного или открытого голосования штатных работников факультета (института) из числа профессорско-преподавательского состава, за исключением преподавателей, работающих по совместительству.

5.20. Итоги голосования, включая Рекомендации с обоснованием, заносятся в протокол заседания факультета. По кандидату, получившему отрицательную Рекомендацию, или при подготовке Рекомендации на двух и более кандидатов на одну должность к Рекомендации обязательно прилагается обоснование принятого решения.

5.21. Получившим положительную Рекомендацию считается кандидат, набравший по итогам голосования более половины голосов лиц, участвовавших в голосовании. Кандидат, не получивший Рекомендации, имеет право на дальнейшее участие в выборах.

5.22. Рекомендации факультета (института) отражаются в протоколе заседания факультета. Выписка из протокола заседания факультета (Приложение №6), подписанная деканом факультета (директором института) в течение 3 (трех) календарных дней после заседания факультета предоставляется Ученому секретарю.

5.23. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5.24. Решение об избрании кандидата на должность заведующего кафедрой принимается Ученым советом путем тайного голосования, осуществляемого с помощью бюллетеней (Приложение № 4 к Положению). В бюллетене результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии. Бюллетень признается недействительным, если результаты выражаются другим способом.

При проведении голосования в дистанционном формате, голосование осуществляется в соответствии с регламентом информационных ресурсов обеспечивающих соблюдение процедур, предусмотренных Положением.

5.25. Кандидат, являющийся членом Ученого совета Университета, не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре.

5.26. В целях проведения голосования и подсчета голосов на заседании Ученого совета Университета избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек из числа членов Ученого совета Университета. Протокол счетной комиссии, содержащий результаты голосования по каждой кандидатуре, утверждается открытым голосованием.

5.27. Декан факультета (директор института) или проректор по образовательной деятельности представляет кандидатов на заседании Ученого совета Университета и оглашает Рекомендации, содержащиеся в выписке из

протокола заседания факультета, по каждому кандидату.

5.28. Избранным на должность заведующего кафедрой считается кандидат, получивший более половины голосов членов Ученого совета Университета, принявших участие в голосовании при наличии кворума не менее 2/3 от списочного состава членов Ученого совета Университета. Решение Ученого совета Университета оформляется протоколом.

5.29. Если голосование проводилось по единственному кандидату, и он не набрал необходимого количества голосов, Выборы заведующего кафедрой признаются несостоявшимися. Если голосование проводилось по двум и более кандидатам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур выборов, при котором повторное тайное голосование проводится по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре выборов.

5.30. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из кандидатов не набрал более половины голосов, выборы заведующего кафедрой признаются несостоявшимися.

5.31. Если до окончания даты приема заявлений, указанной в объявлении о проведении Выборов заведующего кафедрой в Управление персоналом не подано ни одного заявления или ни один из кандидатов, подавших заявление, не был допущен к Выборам, Выборы заведующего кафедрой признаются несостоявшимися.

5.32. Указание кандидатом недостоверной контактной информации, а также наличие иных обстоятельств, не позволивших кандидату участвовать в заседании Ученого совета Университета и (или) ознакомиться с соответствующим протоколом заседания Ученого совета Университета, не является основанием для признания Выборов несостоявшимися или для переноса даты выборов.

5.33. Ученый секретарь не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания Ученого совета Университета представляет в Управление персоналом выписки из протокола заседания Ученого совета (Приложение № 5), оформленные по каждому кандидату.

5.34. Решение, принятое Ученым советом Университета, является основанием для заключения (продления) трудового договора с кандидатом. Трудовой договор заключается (продлевается) в порядке, определенном разделом 6 настоящего Положения.

5.35. Выборы на должность заведующего кафедрой могут быть отменены приказом ректора Университета до начала заседания Ученого совета Университета, в том числе при отсутствии стратегии развития кафедры.

6. Заключение трудового договора с деканом факультета (директором института) или заведующим кафедрой

6.1. С лицом, успешно прошедшим выборы на замещение должности декана факультета (директора института) или заведующего кафедрой заключается (продлевается) трудовой договор на срок до пяти лет в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Срок действия трудового договора с лицом, успешно прошедшим выборы на замещение должности декана факультета, директора института (заведующего кафедрой) (далее – руководитель учебного подразделения), устанавливается ректором Университета.

6.3. При избрании работника на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, при условии, что срочный трудовой договор и дополнительное соглашение к нему не могут совместно превысить срок более 5 лет.

6.4. При переводе на должность руководителя учебного подразделения в результате избрания на соответствующую должность, срок действия срочного трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме.

6.5. Проект трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) подготавливается Управлением персоналом на основании выписки из протокола заседания Ученого совета Университета.

6.6. После заключения трудового договора или подписания дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем учебного подразделения, Управление персоналом подготавливает приказ о приеме на работу работника или приказ о продлении срока трудового договора с работником.

6.7. Должность руководителя учебного подразделения объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения по Выборам Ученым советом Университета, лицо, впервые успешно прошедшее Выборы на замещение данной должности в Университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

7. Заключительные положения

7.1. Работники Университета, организующие проведение Конкурса (Выборов) и осуществляющие прием на работу педагогических работников, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, в том числе за разглашение сведений, относящихся к персональным данным.

Приложение №1 к Положению о
порядке замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу в
Университете Вернадского

**Ректору Университета Вернадского
Певцовой Е.А.**

от _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас объявить конкурс/выборы на замещение следующих должностей:

№ п/п	Наименование факультета (института) кафедры	Должность	Размер ставки
1.			
2.			
3.			

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение №2 к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу в
Университете Вернадского

Ректору Университета Вернадского
Певцовой Е.А.

Фамилия, имя, отчество кандидата

адрес регистрации

паспорт серия, №, выдан кем, когда, код
подразделения

телефон, адрес электронной почты (e-mail)

Заявление

Прошу принять документы и допустить меня для участия в конкурсе на замещение
вакантной должности _____
(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

Вид занятости _____
(основная работа, по совместительству)

Доля ставки _____
(доля ставки, на которую претендует лицо)

Мои квалификационные данные:

а) образование: _____
квалификация: _____
специальность: _____

б) профессиональная переподготовка _____
(указать специальность (направление), квалификацию при наличии)

в) иные сведения _____
(которые кандидат считает нужным сообщить)

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Стаж научно-педагогической работы — ____ лет.

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.

«_____» _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3 к Положению о
порядке замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу в
Университете Вернадского

ВЫПИСКА
из протокола № _
заседания Ученого совета

Университета Вернадского _____

« ____ » _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ:

Ученого секретаря _____ о конкурсном отборе на должность
(ФИО)

(проф./доц./ст. преп./ассистента) (указать какой кафедры) (размер ставки)

(ФИО)

ПОСТАНОВИЛИ:

Учитывая результаты тайного голосования (за - ____ против - ____ , недействительных бюллетеней - ____), считать прошедшим/непрошедшим конкурсный отбор на должность
(указать нужное)

(проф./доц./ст. преп./ассистента) (указать какой кафедры) (размер ставки)

(ФИО)

Срок избрания с _____ по _____.
(указываются даты)

Председатель Ученого совета _____ / _____ /

Ученый секретарь _____ / _____ /

Приложение № 4 к Положению о
порядке замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу в
Университете Вернадского

УНИВЕРСИТЕТ ВЕРНАДСКОГО

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

для тайного голосования по выборам **на должность**

(наименование должности)

(наименование кафедры /факультета / института)

(дата и номер протокола заседания ученого совета)

(фамилия, имя, отчество претендентов)

Примечание: результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии.

Приложение № 5 к Положению о
порядке замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу в
Университете Вернадского

УНИВЕРСИТЕТ ВЕРНАДСКОГО

ВЫПИСКА из протокола № ____ заседания Ученого совета

Университета Вернадского _____

« ____ » _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ:

Ученого секретаря _____ о выборах на должность
(ФИО)

(декана факультета/заведующего кафедрой) (указать факультет/ кафедру) (размер ставки)

(ФИО)

ПОСТАНОВИЛИ:

Учитывая результаты тайного/открытого голосования (за - _____ против - _____,
(указать нужное)

недействительных бюллетеней - ____), считать прошедшим/непрошедшим выборы на
(указать нужное)

должность _____
(декана/ заведующего кафедрой) (указать факультет/ кафедру) (размер ставки)

(ФИО)

Срок избрания с _____ по _____.
(указываются даты)

Председатель Ученого совета _____ / _____ /

Ученый секретарь _____ / _____ /

Приложение № 6 к Положению о
порядке замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу в
Университете Вернадского

УНИВЕРСИТЕТ ВЕРНАДСКОГО

Выписка
из протокола № _____ заседания кафедры (факультета, института)

_____ (указывается полное наименование факультета (института))

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали: _____ из _____ педагогических работников факультета (института).

СЛУШАЛИ:

_____ (должность, наименование структурного подразделения, ФИО)

о конкурсе/выборах на замещение должности _____
(указать нужное) (наименование должности)

_____ (ФИО претендента (кандидата) полностью)

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать (не рекомендовать) на должность:
(указать нужное)

_____ (наименование должности)

_____ (ФИО претендента полностью)

Рекомендуемый срок избрания с _____ по _____.
(указываются даты)

Участвовало в голосовании _____ чел. из _____ присутствующих педагогических работников факультета (института).

Голосовали: «за» - _____, «против» - _____, «воздержались» - _____.

Декан факультета (директор института)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)