

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»
(ВАВТ Минэкономразвития России)

П Р И К А З

«04» 12 2020 г.

Москва

№ 240

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

В соответствии со статьей 332 Трудового Кодекса Российской Федерации, уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – Академия), 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, и на основании решения Ученого совета Академии (протокол от 24.11.2020 г. № 4),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – Положение).

2. Признать утратившим силу Положение о конкурсной комиссии Ученого совета ВАВТ Минэкономразвития России и процедуре проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное ректором Академии 16.02.2016.

3. Отделу кадров (Невмывако В.П.) совместно с Отделом маркетинга (Воронова А.Ю.) разместить настоящее Положение на официальном сайте Академии.

4. Помощнику ректора Жижонковой Н.М. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на проректора по учебной работе Идрисову В.В.

Ректор



С.Г. Синельников-Мурылев



Положение
о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства
экономического развития Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (далее - педагогические работники), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.3. Порядок и условия замещения должностей педагогических работников Дальневосточного филиала Академии (далее – филиал), осуществляется в соответствии с Положением о филиале и настоящим Положением.

1.4. Должности педагогических работников указаны в пункте 1 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, в Академии к таким должностям относятся:

- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- преподаватель;
- ассистент.

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

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Академии без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству или во вновь создаваемые структурные подразделения Академии 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.

1.6. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

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

1.8. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом Академией. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Академии.

1.9. К участию в конкурсе допускаются лица, удовлетворяющие требованиям к квалификации, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», профессиональным стандартам, а также требованиям, установленным статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.10. В Академии создаются условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении конкурса.

2. Подготовка к проведению конкурса

2.1. Списки педагогических работников, содержащие фамилии, имена, отчества и должности педагогических работников, срок трудового договора которых истекает в следующем учебном году, объявляются ректором (иным уполномоченным лицом) не позднее двух месяцев до окончания учебного года путем размещения на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://vavt.ru> (далее - сайт Академии).

Указанные списки являются основанием для составления графика рассмотрения кандидатур претендентов на участие в конкурсе в следующем учебном году. В течение учебного года списки могут дополняться и корректироваться.

2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурс в установленном порядке объявляется ректором (уполномоченным им лицом) в период учебного года.

2.3. Для объявления конкурса заведующий соответствующей кафедры Академии представляет в отдел кадров служебную записку (приложение № 1 к настоящему Положению), согласованную с проректором, курирующим образовательную деятельность в Академии. Служебная записка представляется не позднее трех месяцев до предполагаемой даты замещения должности педагогического работника, при наличии вакантной должности или окончании срока трудового договора педагогического работника, ранее замещавшего данную должность.

2.4. На основании указанной служебной записки отдел кадров, в срок не позднее двух месяцев до даты проведения конкурса, готовит проект приказа об объявлении конкурса на замещение должности педагогического работника Академии.

2.5. В объявлении о проведении конкурса (приложение № 2 к настоящему Положению) указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- перечень преподаваемых дисциплин;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников (приложения № 3 к настоящему Положению) и иные критерии результативности (наличие опыта научно-педагогической работы, наличие научных трудов по тематике читаемых дисциплин и др.);
- доля ставки, объем педагогической нагрузки, срок трудового договора, иные условия трудового договора;
- место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе;

- срок приема заявлений для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Академии);
- место и дата проведения конкурса.

2.6. Приказ об объявлении конкурса утверждается ректором Академии (иным уполномоченным лицом) и размещается на сайте Академии не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

3. Прием и рассмотрение документов на участие в конкурсе

3.1. Для участия в конкурсе претендент на замещение должности педагогического работника подает заявление по форме приложения № 4 к настоящему Положению, в сроки и на условиях, указанных в объявлении о проведении конкурса.

Претендент вправе подать заявление для участия в конкурсе одновременно по нескольким объявленным должностям.

3.2. К заявлению должны быть приложены документы, указанные в приложении № 5 к настоящему Положению, в том числе:

- документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям для соответствующей должности;
- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- список научных и учебно-методических трудов (приложение № 6 к настоящему Положению).
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 7 к настоящему Положению).

Претендент вправе представить дополнительные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность работы.

Документы, составленные на иностранных языках, предоставляются с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, представляются вместе с документами, подтверждающими признание такого образования и (или) квалификации в Российской Федерации, если иное не установлено международными договорами, соглашениями.

3.3. Для лиц, состоящих на дату объявления конкурса в трудовых отношениях с Академией, дополнительно к заявлению прикладываются:

- представление руководителя структурного подразделения, в котором работает претендент;
- отчет за последние пять лет, а при меньшем сроке работы в Академии - иной фактический период работы - в соответствии с индивидуальными планами педагогического работника и отчетами о выполнении учебной работы за учебный год;

Список научных и учебно-методических трудов заверяется руководителем структурного подразделения, в котором работает претендент, или Ученым секретарем Академии.

3.4. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- непредставления указанных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Положения документов;
- несоответствия представленных документов и сведений требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.

3.5. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Положением, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором (при наличии) и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании соответствующей кафедры Академии, конкурсной комиссии и Ученого совета Академии.

3.6. По окончании срока приема заявлений для участия в конкурсе отдел кадров в течение трех рабочих дней составляет список претендентов для участия в конкурсе по объявленной должности. Список претендентов передается заведующему соответствующей кафедры.

Предварительное рассмотрение документов участников конкурса проводится на заседании соответствующей кафедры Академии. До проведения заседания кафедры претенденту может быть предложено проведение пробных открытых лекций, иных учебных занятий. Тематика и объем открытых занятий устанавливаются кафедрой с учетом пожеланий лиц, участвующих в конкурсе.

3.7. Кафедра рассматривает представленные претендентами документы, отчеты о научно-педагогической деятельности, иные представленные материалы и сведения.

По результатам рассмотрения представленных претендентами документов и сведений оформляется заключение, содержащее оценку соответствия кандидатов квалификационным требованиям, а также оценку их профессиональных качеств.

Заключение кафедры по каждому претенденту принимается открытым или тайным голосованием простым большинством голосов работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, присутствующих на заседании.

Претендент на участие в конкурсе, являющийся работником кафедры, не принимает участие в голосовании по своей кандидатуре.

В случае равенства голосов, голос заведующего кафедрой является решающим.

Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего количества работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

3.8. Лица, подписывающие заключение, несут персональную ответственность за достоверность указанных в нем сведений.

3.9. Заключение кафедры по каждому кандидату и протокол заседания кафедры представляются в конкурсную комиссию Академии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты заседания конкурсной комиссии. Указанное заключение кафедры носит рекомендательный характер.

4. Основные функции и состав конкурсной комиссии Академии

4.1. Для проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников в Академии формируется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

4.2. Конкурсная комиссия осуществляет анализ представленной документации, принимает решение о необходимости проведения собеседования с претендентом на замещение должностей педагогических работников, контролирует соблюдение сроков проведения конкурса.

4.3. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень претендентов, исходя из ранее полученных ими научно-педагогических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, выносит предложения о рекомендуемом сроке заключения трудового договора.

4.4. В состав конкурсной комиссии включается председатель комиссии, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии, а также члены конкурсной комиссии из числа высококвалифицированных педагогических работников, представителей администрации Академии, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. В состав конкурсной комиссии могут включаться лица, приглашенные из других организаций, осуществляющих деятельность сходного профиля.

4.5. Количество членов и персональный состав конкурсной комиссии, а также сроки ее полномочий утверждаются приказом ректора Академии с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4.6. Обязанности членов конкурсной комиссии:

Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, является ответственным за организацию проведения конкурса, обеспечивает соблюдение настоящего Положения;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- контролирует размещение информации о проведении конкурса на сайте Академии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума, иным причинам;
- открывает и ведет заседание конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;
- объявляет о принятых конкурсной комиссией решениях;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, при необходимости извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний, обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;
- формирует пакеты документов (дела) претендентов;
- обеспечивает сохранность документов;
- регистрирует членов конкурсной комиссии, явившихся на заседание;
- по ходу заседания конкурсной комиссии ведет и оформляет протокол;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Секретарь конкурсной комиссии не наделяется правом голоса и при определении кворума – не учитывается.

4.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в установленном настоящим Положением порядке, но не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания Ученого совета на котором проводится конкурс. На заседание приглашается заведующий соответствующей кафедры, а также претендент на замещение должности педагогического работника. Неявка претендента на заседание конкурсной комиссии не является препятствием для принятия решения.

4.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, обладающих правом голоса при принятии решения комиссией.

4.9. Конкурсная комиссия принимает решение и формирует протокол с учетом следующих требований:

- все члены комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;
- в случае если на одно вакантное место имеется два и более претендентов, каждый член комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента;
- член комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по своей кандидатуре на замещение соответствующей должности не участвует, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

4.10. Итоги работы конкурсной комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем комиссии.

Решение конкурсной комиссии носит рекомендательный характер.

4.11. Решение комиссии передается ученому секретарю Ученого совета Академии в течение 2 рабочих дней.

5. Порядок проведения конкурса на заседании Ученого совета Академии

5.1. Представление претендентов на заседании Ученого совета осуществляет член Ученого совета Академии (далее – Ученый совет), ответственный за анализ конкурсных материалов.

5.2. Решение по конкурсу принимается на заседании Ученого совета по результатам тайного голосования при кворуме не менее двух третей списочного состава членов Ученого совета.

5.3. Претендент на участие в конкурсе, являющийся членом Ученого совета, не принимает участие в голосовании по своей кандидатуре, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Ученого совета.

5.4. Неявка претендента на заседание Ученого совета не является препятствием для проведения конкурса.

5.5. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета, принявших участие в голосовании.

5.6. 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, 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.

5.7. В исключительных случаях (катастрофа, эпидемия и пр.), ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения или его части, а также в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления заседание Ученого совета может проводиться с применением дистанционных технологий на корпоративной платформе Microsoft Teams.

5.8. Выписка из протокола заседания Ученого совета с результатами голосования по каждому претенденту, а также сроком на который с ним будет заключен трудовой договор передается в отдел кадров ученым секретарем Ученого совета в трехдневный срок с даты заседания Ученого совета.

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

6. Заключительные положения

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

6.2. Претендент имеет право снять свою кандидатуру с конкурса до заседания Ученого совета. Основанием для снятия кандидата с конкурса является соответствующее заявление (приложение № 8 к настоящему Положению).

6.3. С работником Академии, не прошедшим избрание по конкурсу, не подавшим заявление на конкурс (снявшим свою кандидатуру с конкурса) трудовой договор расторгается в связи с истечением срока трудового договора.

6.4. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников с лицами, избранными по конкурсу, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на

определенный срок не более пяти лет.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе педагогического работника в результате избрания по конкурсу на иную должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.5. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Академии 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 Академии или при переводе в другое структурное подразделение Академии до окончания срока трудового договора.

6.6. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Академии, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Ректору
Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Всероссийская
академия внешней торговли
Министерства экономического развития
Российской Федерации»
Синельникову-Мурылеву С.Г.

от

(должность, фамилия, инициалы руководителя

структурного подразделения)

Служебная записка
об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

В соответствии с пунктом 2.3 Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВАВТ Минэкономразвития России, прошу объявить конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу согласно приложению.

Заведующий кафедрой

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела кадров

(инициалы, фамилия)

Требования, предъявляемые к претендентам на должности профессорско-преподавательского состава

Должность (наименование):	
Доля ставки:	
Наименование кафедры:	
Дисциплины:	
Критерии и требования:	
Квалификационные требования	<i>(Требования к квалификации устанавливаются не ниже указанных в Приложении № 3 к настоящему Положению)</i>
Дополнительные критерии оценки	<i>(примерные критерии содержатся в Приложении № 3 к настоящему Положению)</i>
Иные условия:	
Срок трудового договора	

Объявление

о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (ВАВТ Минэкономразвития России) объявляет конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу:

1. по кафедре _____

должность – доля ставки, преподаваемые дисциплины.

Требования, предъявляемые к претендентам на должности профессорско-преподавательского состава и дополнительные сведения согласно Приложению к настоящему объявлению.

2. по кафедре _____

должность – доля ставки, преподаваемые дисциплины.

Требования, предъявляемые к претендентам на должности профессорско-преподавательского состава и дополнительные сведения согласно Приложению к настоящему объявлению.

Заявления для участия в конкурсе принимаются

в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

по адресу: _____

Контактное лицо: должность, ФИО, телефон, адрес электронной почты

Дата проведения конкурса «_____» _____ 20__ года

Место (адрес) проведения конкурса: _____

Приложение
к объявлению о проведении конкурса

Требования, предъявляемые к претендентам на должности профессорско-преподавательского состава

1. Должность (наименование, кол-во ставок, подразделение):	
Дисциплины:	
2. Критерии и требования:	
Квалификационные требования	
Дополнительные критерии оценки	
3. Условия:	
Оклад	
Стимулирующие выплаты	
Трудовой договор	
Социальный пакет	
Дополнительно	
Тип занятости	
Режим работы	
4. Лицо для получения дополнительных справок:	
Фамилия, имя, отчество	
E-mail	
Телефон	

Квалификационные требования,
предъявляемые к претендентам на должности профессора и доцента

№ п/п	Требование	Профессор	Доцент
1.	Образование	Высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура) Направление образования (профиль), как правило, соответствует преподаваемому курсу (дисциплине) ¹	Высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура) Направление образования как правило, соответствует преподаваемому курсу (дисциплине) ²
2.	Ученая степень, ученое звание	Ученая степень доктора наук	Ученая степень кандидата (доктора) наук
3.	Стаж научно- педагогической работы	Не менее 5 лет или ученое звание профессора	Не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника)
4.	Повышение квалификации за последние 3 года ³	Не менее 1	Не менее 1

¹ Систематически занимающийся научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

² При несоответствии направленности (профиля) высшего образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) или получившее дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка), направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

³ По профилю образовательной деятельности, педагогике и психологии образовательной деятельности или по профилю образовательной и научной деятельности, включая информационно-коммуникационные технологии продолжительностью не менее 16 часов.

Квалификационные требования,
предъявляемые к претендентам на должности
старшего преподавателя, преподавателя

№ п/п	Требование	Старший преподаватель	Преподаватель
1.	Образование	Высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура) ⁴	Высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура)
2.	Стаж научно-педагогической работы	Не менее 3 лет (при наличии ученой степени кандидата наук - не менее 1 года)	Не менее 1 года (при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура), или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы) ⁵
3.	Повышение квалификации за последние 3 года ⁶ (по профилю образовательной деятельности, педагогике и психологии образовательной деятельности или по передовым технологиям по профилю образовательной и научной деятельности, включая информационно- коммуникационные технологии, продолжительностью не менее 16 часов)	Не мене 1	Не менее 1

⁴При несоответствии направленности (профиля) высшего образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) или получившее дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка), направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

⁵ При несоответствии направленности (профиля) высшего образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) или получившее дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка), направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

⁶ Для претендентов, совмещающих педагогическую работу с практической деятельностью в организациях, допустимо представление (вместо удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке) документа из организации, в которой работает претендент, подтверждающего соответствие направления практической работы направлению деятельности кафедры или департамента.

Дополнительные показатели,
учитываемые при проведении конкурса на должности профессора и доцента

№ п/п	Показатель	Профессор	Доцент
1.	Количество монографий за последние 10 лет	Не менее 1 (или 5 статей в изданиях перечня ВАК, Scopus, WoS)	Не менее 1 монографии (или учебник / учебное пособие)
2.	Количество учебников (учебных пособий) за последние 10 лет	Не менее 1	
3.	Количество статей в индексируемых изданиях (РИНЦ) за последние 5 лет	Не менее 4	Не менее 3
4.	Количество статей в рецензируемых изданиях (перечень ВАК) за последние 5 лет	Не менее 2	Не менее 1
5.	Количество статей в изданиях, индексируемых МБНЦ Web of Science и Scopus за последние 5 лет		
6.	Количество учебных изданий (кроме учебников и учебных пособий) за последние 5 лет	Не менее 2	Не менее 2
7.	Средняя оценка по результатам анкетирования обучающихся за последние 2 семестра, в которых претендент имел педагогическую нагрузку (в опросе должно участвовать не менее 10 студентов) ⁷	Не менее ____ баллов	Не менее __ баллов
8.	Выполнение НИР ⁸ - НИР, выполняемые в соответствии с государственным заданием в рамках бюджетного финансирования; - НИР, выполняемые по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций на основе гражданско-правовых договоров, в том числе государственных контрактов;	Не менее 1 за последние 3 года	Не менее 1 за последние 3 года

⁷Показатель не применяется в отношении претендентов, не являющихся работниками Академии.

⁸Показатель не применяется в отношении претендентов, участвующих в конкурсе на должность профессора или доцента, размер ставки – 0,25 и менее, а также преподавателей Академии, находящихся или вышедших из отпуска по беременности и родам или из отпуска по уходу за ребенком менее двух лет назад.

№ п/п	Показатель	Профессор	Доцент
	- НИР, выполняемые на основе внешних грантов, включая международные		
9.	Активность в СМИ	Не менее 1 публикации, выступления, интервью	Не менее 1 публикации, выступления, интервью

Дополнительные показатели,
учитываемые при проведении конкурса на должности старшего преподавателя,
преподавателя

№ п/п	Показатель	Старший преподаватель	Преподаватель
1.	Количество статей в индексируемых изданиях за последние 5 лет (РИНЦ, ВАК, МБНЦ Web of Science и Scopus)	Не менее 1	Не менее 1
2.	Количество учебных изданий за последние 5 лет	Не менее 1	Не менее 1
3.	Средняя оценка по результатам анкетирования обучающихся за последние 2 семестра, в которых претендент имел педагогическую нагрузку (в опросе должно участвовать не менее 10 студентов)	Не менее __ баллов	Не менее __ баллов

Ректору
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Всероссийская академия внешней
торговли Министерства экономического развития
Российской Федерации»
Синельникову-Мурылеву С.Г.

от

(фамилия, инициалы, ученая степень,

ученое звание (при наличии))⁹

телефон, адрес электронной почты)

Заявление

на участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности
педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу:

(наименование должности и структурного подразделения, доля ставки и дисциплины)

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия
внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (ВАВТ
Минэкономразвития России), утвержденного приказом от «___»_____ 20__г.
№_____ ознакомлен. Документы, необходимые для участия в конкурсе, прилагаю.

Приложение: на _____ л.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Принял работник Отдела кадров

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

⁹ Ученое звание, степень указывается полностью.

Перечень документов,
предоставляемых претендентом на замещение должности педагогического работника,
относящегося к профессорско-преподавательскому составу

1. Заявление на участие в конкурсе (приложение № 4 к настоящему Положению);
2. Копия диплома о высшем образовании и приложения к нему;
3. Копия диплома о присуждении ученой степени (при наличии);
4. Копия аттестата о присвоении ученого звания (при наличии);
5. Копии документов о прохождении программ дополнительного профессионального образования в течение последних трех лет;
6. Копия паспорта, в том числе страницы с регистрацией по месту проживания (пребывания);
7. Копия свидетельства о браке / свидетельства о перемене имени (в случае изменения фамилии, имени, отчества);
8. Список научных и учебно-методических трудов, заверенный в установленном порядке;
9. Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, заверенные в установленном порядке;
10. Копия СНИЛС или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
11. Справка о наличии (отсутствии) сведений о судимости;
12. Медицинская книжка (заверенная в установленном порядке копия), иной документ подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний, установленных статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302 н);
13. Согласие на обработку персональных данных (приложение № 6 к настоящему Положению).

Дополнительные требования для лиц, состоящих в трудовых отношениях с
Академией на дату объявления конкурса

1. Представление руководителя структурного подразделения, в котором работает претендент;
2. Отчет за последние пять лет (иной фактический период работы) в соответствии с индивидуальными планами педагогического работника и отчетами о выполнении учебной работы за учебный год.

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента на должность

(наименование должности и структурного подразделения)

(фамилия, имя, отчество претендента полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов и их вид	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем (в п.л.)	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Учебники и учебные пособия за последние 10 лет					
1.					
Учебные издания (кроме учебников и учебных пособий) за последние 5 лет					
2.					
Научные монографии за последние 10 лет					
3.					
Статьи в изданиях, индексируемых МБНЦ Web of Science и Scopus за последние 5 лет					
4.					
Статьи в индексируемых и рецензируемых изданиях за последние 5 лет					
5.					
Патенты					
6.					

Всего за последние 10 лет опубликовано:

_____ учебников, _____ учебных пособий;
 _____ монографий.

Всего за последние 5 лет опубликовано:

_____ учебных изданий (кроме учебников и учебных пособий);
 _____ статей в индексируемых и рецензируемых изданиях;
 из них:
 _____ статей в изданиях, включенных в Перечень ВАК;
 _____ статей в изданиях, индексируемых в МБНЦ Web of Science и Scopus.

Претендент
 Список верен ¹⁰

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой
 Примечания.

И.О. Фамилия

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности (от более ранних к новым) публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

- а) учебники и учебные пособия;
- б) учебные издания (кроме учебников и учебных пособий);
- в) научные монографии;

¹⁰ Список опубликованных работ претендентов, не являющихся на момент прохождения конкурса работниками Академии, заверяет руководитель подразделения после проверки, приведенной в нем информации. Заверение возможно также по месту предыдущей работы претендента, при условии, что организация относится к образовательным организациям высшего образования или научным организациям.

г) научные статьи, опубликованные в изданиях, индексируемых в международных базах научного цитирования Web of Science и Scopus;

г) научные статьи, опубликованные в индексируемых и рецензируемых изданиях;

д) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

В список включаются работы, выполненные по направлению деятельности подразделения.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов с уточнением в скобках вида публикации:

научные труды: научная монография, научная статья;

учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, необходимо указать, на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная.

Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 конкретизируются время публикации и место (издательство, год, номер или серия периодического издания); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах, которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. В конце указываются страницы, на которых опубликована статья (глава) (или количество страниц).

Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

Для изданий, зарегистрированных в РИНЦ, в графе 4 в скобках указывается: **(индексируемое издание)**.

Для журналов, включенных в Перечень ВАК, в скобках указывается: **(журнал Перечня ВАК)**.

Для журналов, индексируемых в МБНЦ, в скобках указать наименование базы данных: **(Web of Science)** или **(Scopus)**.

В графе 5 указывается количество печатных листов публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий претенденту).

Один печатный лист равен 40 тыс. знаков с пробелами в разделе Рецензирование/ статистика программы Word.

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ___ человек».

3. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов подписывается претендентом и заверяется руководителем структурного подразделения, на должность в котором объявлен конкурс.

Заверение возможно также по месту текущей (предыдущей) работы претендента, при условии, что организация относится к образовательным организациям высшего образования или научным организациям. Представленная в списке трудов информация должна иметь документальное подтверждение и быть представлена по первому требованию.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
 паспорт _____ № _____ выдан _____
(серия) (номер) (кем и когда выдан паспорт)
 _____,
 проживающий (ая) по адресу: _____
(адрес регистрации)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своём интересе выражаю ВАВТ Минэкономразвития России (место нахождения: 119285, город Москва, Воробьевское шоссе 6А) **в целях** обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов ВАВТ Минэкономразвития России, проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, обеспечения моей личной безопасности, обеспечения сохранности имущества, **согласие на обработку**, включая сбор (непосредственно от работника, от третьих лиц, путём направления запросов в государственные органы и органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов), систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, гражданство, адрес постоянной и временной регистрации и фактического места жительства, паспортные данные, сведения о составе семьи, об образовании, о занимаемой должности, данные о предыдущих местах работы, об имеющихся публикациях, сведения о доходах, идентификационных номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения о воинском учёте, данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, данные заграничного паспорта, сведения о наградах, о наличии (отсутствии) судимости¹¹, о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами ВАВТ Минэкономразвития России, фотографию, адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом ВАВТ Минэкономразвития России в письменной форме и предоставить подтверждающие документы.

Выражаю согласие/несогласие на трансграничную передачу моих персональных данных.
(ненужное зачеркнуть)

Информирован и согласен, что в ВАВТ Минэкономразвития России обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока архивного хранения. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего согласия ВАВТ Минэкономразвития России вправе

¹¹ В отношении круга лиц, предусмотренных ст. 331 и 351.1 ТК РФ

обрабатывать мои персональные данные в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

«___» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Ректору
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Всероссийская академия внешней
торговли Министерства экономического развития
Российской Федерации»
Синельникову-Мурылеву С.Г.

от

(фамилия, инициалы, ученая степень,

ученое звание (при наличии)¹²

телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Отзываю свое заявление на участие в конкурсе _____ (дата) на замещение должности

(наименование должности и структурного подразделения, доли ставки и дисциплины)

В СВЯЗИ С _____

(фамилия инициалы)

(подпись)

(дата)

Принял работник Отдела кадров

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹² Ученое звание, степень указывается полностью.