	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СМК-СТО- / -2024

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ
 доктор ветеринарных наук, профессор
 _____ В.Ю. Морозов
 _____ 2024 г.

Рассмотрено на заседании
 Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ
 _____ 2024 г. протокол №__

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ **О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

СМК-СТО- / -2024

Дата введения
 _____ 2024 г.

Санкт-Петербург
 2024

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Заместитель начальника отдела кадров	Самсонова Н.Ф.	
Согласовали	Начальник отдела кадров	Заика О.С.	
	Проректор по учебной работе и цифровой трансформации	Громов Е.И.	
	Председатель первичной профсоюзной организации	Косякова Л.Н.	
Экспертиза	Главный юрист	Байдов С.П.	
Проверил	Директор Центра управления качеством образовательной деятельности	Воронов В.А.	
			стр. 1

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СМК-СТО- / -2024

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО отделом кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 ПРИНЯТО на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» от _____ 2024 г., протокол № _____.

3 ВВЕДЕНО в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» №__ от _____ 2024 г.,

4 ВЕРСИЯ 3.0.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ****Разработано:**Заместитель начальника
отдела кадров

Н.Ф. Самсонова

Согласовано:

Начальник отдела кадров

О.С. Заика

Проректор по учебной работе
и цифровой трансформации

Е.И. Громов

Председатель первичной
профсоюзной организации

Л.Н. Косякова


Экспертиза проведена:

Главный юрист

С.П. Байдов


Проверено:Директор Центра управления
качеством образовательной

В.А. Воронов


	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СМК-СТО- / -2024

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	6
2	Нормативные ссылки	7
3	Общие положения	8
4	Объявление конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС	10
5	Подача заявлений и необходимых документов от претендентов	12
6	Рассмотрение заявлений и других конкурсных документов претендентов для участия в конкурсном отборе на замещение должности педагогического работника, относящейся к профессорско-преподавательскому составу на заседании кафедры.....	15
7	Рассмотрение заявлений и других конкурсных документов претендентов для участия в конкурсном отборе на замещение должности педагогического работника, относящейся к профессорско-преподавательскому составу на заседании Ученого совета факультета (института).....	17
8	Избрание на должность Ученым советом Университета	19
9	Порядок заключения трудового договора с лицом, прошедшим конкурсный отбор	21
	Приложение А Форма представления заведующего кафедрой для объявления конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.....	23
	Приложение Б Форма заявления о допуске к конкурсу на замещение профессорско-преподавательской должности.....	24
	Приложение В Форма оформления списка учебных изданий и научных трудов.....	25

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СМК-СТО- / -2024

Приложение Г Форма справки об основных показателях работы	27
Приложение Д Форма выписки из протокола заседания кафедры.....	28
Приложение Е Форма бюллетеня для тайного голосования на заседании Ученого совета факультета (института).....	30
Приложение Ж Форма выписки из протокола заседания Ученого совета факультета (института)	31
Приложение З Форма протокола заседания счетной комиссии Ученого совета факультета (института)	32

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СМК-СТО- / -2024


1 Назначение и область применения

1.1 Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательского составу (далее – Положение) определяет содержание, организацию, порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – СПбГАУ, Университет), и заключения с ними трудовых договоров в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2 Настоящее Положение разработано в целях повышения организации и учета особенностей проведения конкурсного отбора педагогических работников, относящихся к ППС, в СПбГАУ.

1.3 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми работниками Университета.


1.4 Калининградский филиал (далее – Филиал) применяет требования настоящего Положения в соответствии с организационной структурой Филиала.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СМК-СТО- / -2024

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Устав ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- иные локальные акты Университета.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СМК-СТО- / -2024

3 Общие положения

3.1 Положение распространяется на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.


3.2 Должность декана факультета, заведующего кафедрой является выборной. Порядок выбора декана факультета определен в разделе 6 Положения о факультете ФГБОУ ВО СПбГАУ, порядок выбора заведующего кафедрой определен в п. 8 Положения о кафедре СПбГАУ.

3.3 Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, а также переводу на такую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) с указанием срока избрания.

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

3.5 Срок избрания по конкурсу определяется Ученым советом университета и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

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

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СМК-СТО- / -2024

3.7 Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета, директора института, заведующего кафедрой;
- должностей педагогических работников, относящихся к ППС, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договора на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет;
- при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Университета или структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.


3.8 Конкурс на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к ППС, может объявляться на любую долю ставки.

3.9 Коллегиальным органом управления по проведению конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС СПбГАУ, является Ученый совет Университета.

3.10 Решение о прохождении конкурсного отбора (избрание) для педагогических работников, относящихся к ППС, принимает Ученый совет Университета.

3.11 Основными этапами конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС являются:

- объявление конкурсного отбора;
- подача заявлений и необходимых документов от претендентов;
- рассмотрение кафедрой документов кандидатур претендентов для

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СМК-СТО- / -2024


замещения должности и выдачи рекомендаций Ученому совету факультета (института);

- рассмотрение Ученым советом факультета (института) кандидатур претендентов для замещения должности и выдачи рекомендаций Конкурсной комиссии по замещению должностей педагогических работников, относящихся к ППС;

- рассмотрение Конкурсной комиссией кандидатур претендентов для замещения должности и выдачи рекомендаций Ученому совету Университета;

- избрание на должность Ученым советом Университета.

3.12 Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на должностное лицо, назначенное приказом ректора.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СМК-СТО- / -2024

4 Объявление конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС

4.1 Должности педагогических работников, относящихся к ППС, становятся вакантными с момента истечения срока трудового договора, и на их замещение может быть объявлен конкурс.

4.2 Не позднее 1 июля ректор Университета (уполномоченное им лицо), по представлению начальника отдела кадров, формирует и размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Университета) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), относящихся к ППС, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

4.3 При наличии вакантной должности педагогического работника, относящейся к ППС, конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором Университета (уполномоченным им лицом) в период учебного года.


4.4 По представлению заведующих кафедрами (приложение А) начальник отдела кадров готовит объявление о проведении конкурса. Конкурс объявляется ректором Университета (уполномоченным им лицом) на сайте Университета не менее, чем за два месяца до даты его проведения.

4.5 По решению Университета конкурс проводится в очной или дистанционной форме.

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

4.6 В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

- перечень должностей педагогических работников, относящихся к ППС, на замещение которых объявляется конкурс;

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СМК-СТО- / -2024

– квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, относящимся к ППС, на замещение которых объявляется конкурс;

– срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

– место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе;

– срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета);

– перечень документов, которые необходимо представить для участия в конкурсе;

– место, дата и форма проведения конкур в очной или дистанционной форме;


– адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе;

– порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.7 Объявление о проведении конкурса на бумажном носителе подготавливает начальник отдела кадров, утверждает ректор Университета (уполномоченное им лицо).

4.8 Претендент для участия в конкурсе может ознакомиться со всей информацией о конкурсе как в деканатах факультетов (институтов) Университета, так и в отделе кадров Университета.

4.9 Претендент вправе снять свою кандидатуру на любой стадии процедуры конкурса.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СМК-СТО- / -2024

5 Подача заявлений и необходимых документов от претендентов


5.1 Претенденты на должность педагогического работника, относящаяся к ППС, имеют право знакомиться с настоящим Положением, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором работников Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

5.2 Заявление претендента (приложение Б) для участия в конкурсе, которое регистрируется в отделе кадров, должно поступить в Университет до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

1) Для вновь принимаемых работников:

- а) личный листок по учету кадров;
- б) копии документов о высшем образовании;
- в) копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
- г) сведения о научно-педагогической работе:
 - список опубликованных учебных изданий и научных трудов (заверяется заведующим библиотекой и ученым секретарем Ученого совета Университета при представлении публикаций) (приложение В);
 - сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности);
 - сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СМК-СТО- / -2024

– документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2) Для работников, переизбираемых по окончании срока трудового договора:

а) список опубликованных учебных изданий и научных трудов с момента предыдущего избрания (подписывается претендентом, заведующим кафедрой, заведующим библиотекой и ученым секретарем Ученого совета Университета) (приложение В);

б) справка об основных показателях работы (приложение Г).

3) Для внешних совместителей:


- документы, перечисленные в подпункте 5.2 (1);
- копия трудовой книжки или справка о научно-педагогическом стаже;
- справка с постоянного места работы.

5.3 Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- не предоставления документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения;
- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

5.4 На следующий день после окончания срока подачи заявлений на конкурс (если этот день выпадает на выходной или праздничный день, то в первый рабочий день), зарегистрированные в отделе кадров заявления подписываются ректором Университета (уполномоченным им лицо).

5.5 После подписания заявлений претендентов об участии в конкурсе ректором Университета (уполномоченным им лицом) они передаются вместе

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СМК-СТО- / -2024

с предоставленными документами, перечисленными в пункте 5.2, начальником отдела кадров под роспись секретарю Ученого совета факультета (института) в течение 3 рабочих дней с момента получения резолюции ректора Университета (уполномоченного им лица). Секретарь Ученого совета факультета (института) доводит информацию о претендентах до заведующих кафедрами.

5.6 По письменному заявлению претендента заявление об участии в конкурсе может быть выдано на руки претенденту для самостоятельной передачи его секретарю Ученого совета факультета (института) или на кафедру, либо для отзыва.

6 Рассмотрение заявлений и других конкурсных документов претендентов для участия в конкурсном отборе на замещение должности педагогического работника, относящейся к профессорско-преподавательскому составу на заседании кафедры

6.1 До рассмотрения конкурсных документов на заседании кафедры работник, переизбираемый по окончании срока трудового договора, подготавливает отчет о проделанной работе за истекший период.

6.2 Кафедра вправе пригласить претендентов на заседание с целью уточнения вопросов их педагогической и научной деятельности.

6.3 По итогам обсуждения кафедра:

- утверждает отчет об учебно-методической, научной и воспитательной работе (для работников, переизбираемых по окончании срока трудового договора);

- оформляет выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации Ученому совету факультета (института) для избрания одного из претендентов на замещаемую должность.

6.4 При наличии одного претендента на переизбираемую должность решение о рекомендации принимается открытым или тайным голосованием (по решению кафедры) простым большинством голосов.

6.5 При наличии двух и более претендентов на переизбираемую должность проводится тайное голосование. Рекомендованным на должность считается претендент, получивший наибольшее число голосов, принимавших участие в голосовании. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится, решение о рекомендации не принимается. Результаты обсуждения оформляются протоколом кафедры.

6.6 Решение кафедры считается легитимным при наличии кворума (присутствии не менее 2/3 работников профессорско-преподавательского состава кафедры, включая совместителей (занимающих не менее 0,5 ставки)).

Решение кафедры носит рекомендательный характер.

6.7 Не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания Ученого совета факультета (института) заведующие кафедрами представляют секретарю Ученого совета факультета (института) следующие документы:

- документы, перечисленные в пункте 5.2;
- выписку из протокола заседания кафедры с рекомендацией по каждому претенденту (приложение Д);
- утвержденный на кафедре отчет об учебно-методической, научной и воспитательной работе (для работников, переизбираемых по окончании срока трудового договора).

6.9. Если по каким-то причинам претендент не рассматривался на заседании кафедры, то это не является основанием об отказе рассмотрения его конкурсных документов на Ученом совете факультета (института).

7 Рассмотрение заявлений и других конкурсных документов претендентов для участия в конкурсном отборе на замещение должности педагогического работника, относящейся к профессорско-преподавательскому составу на заседании Ученого совета факультета (института)

7.1 Ученый совет факультета (института) вправе предложить претенденту провести открытые лекции или другие учебные занятия. Открытые лекции или другие учебные занятия могут быть прочитаны (проведены) как перед обучающимися, так и учебно-методическими комиссиями факультетов или Учебно-методическим советом Университета.

Отчеты об открытых лекциях, которые педагогические работники проводят в течение текущего учебного года, могут также учитываться Ученым советом факультета (института) при рассмотрении конкурсных документов претендента.

7.2 Претендент имеет право присутствовать на заседании Ученого совета факультета (института) при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры на Ученом совете факультета (института).

7.3 Ученый совет факультета (института) вправе потребовать от претендента дополнительные документы, подтверждающие его квалификацию.

7.4 На заседании Ученого совета факультета (института) рассматриваются все претенденты независимо от результатов предварительного рассмотрения на кафедре.

7.5 Решения о рекомендации претендента на переизбираемую должность принимается Ученым советом факультета (института) путем тайного голосования (приложение Е) и оформляется протоколом.

До проведения тайного голосования до сведения членов Ученого совета факультета (института) доводятся рекомендации кафедры.

7.6 Рекомендованным на должность, при наличии двух или более претендентов на переизбираемую должность, считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета факультета (института) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава Ученого совета факультета (института). При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится, решение о рекомендации не принимается. Результаты голосования оформляются протоколом заседания Ученого совета факультета (института).

Решение Ученого совета факультета (института) носит рекомендательный характер.

7.7 Не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Ученого совета Университета секретари Ученых советов факультетов (институтов) представляют секретарю Конкурсной комиссии следующие документы:

- заявления претендентов об участии в конкурсе, подписанные ректором Университета;
- документы, перечисленные в пункте 5.2;
- выписку из протокола заседания кафедры с рекомендацией по каждому претенденту (приложение Д);
- утвержденный на кафедре отчет об учебно-методической, научной и воспитательной работе (для работников, переизбираемых по окончании срока трудового договора);
- выписку из протокола заседания Ученого совета факультета (института) с рекомендацией по каждому претенденту (приложение Ж);
- протокол заседания счетной комиссии Ученого совета факультета (института) (приложение З).

8 Избрание на должность Ученым советом Университета

8.1 Решение по конкурсу принимается Ученым советом Университета путем тайного голосования и оформляется протоколом.

До проведения тайного голосования до сведения членов Ученого совета Университета доводится информация Конкурсной комиссии.

8.2 Претендент имеет право присутствовать на заседании Ученого совета Университета при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

8.3 На заседании Ученого совета Университета рассматриваются все претенденты независимо от результатов рассмотрения Конкурсной комиссией.

8.4 Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета Университета от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета Университета.

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

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

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

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

8.9 Ученый секретарь Ученого совета Университета в течение 5 рабочих дней после заседания Ученого совета Университета представляет в отдел кадров следующие документы:

- перечисленные в пункте 7.7 настоящего Положения;
- выписку из протокола заседания Ученого совета Университета с решением по каждому претенденту;
- протокол заседания счетной комиссии Ученого совета Университета по каждому претенденту,

для заключения или расторжения (в зависимости от результатов конкурса) трудовых договоров в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.10 В решении Ученого совета Университета указывается срок заключения трудового договора, в соответствии с условиями, предлагаемыми к заключению трудового договора, которые были указаны в объявлении на конкурс.

9 Порядок заключения трудового договора с лицом, прошедшим конкурсный отбор

9.1 С лицом, успешно прошедшим конкурсный отбор, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

9.2 Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, заключаются на срок, определенный пунктом 3.5 настоящего Положения.

9.3 При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящейся к ППС, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме (определяется дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора), на неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, (в соответствии с условиями, предлагаемыми к заключению трудового договора, которые были указаны в объявлении на конкурс).

9.4 При переводе на должность педагогического работника, относящуюся к ППС, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме (определяется дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора), на определенный срок или на неопределенный срок (в соответствии с условиями, предлагаемыми к заключению трудового договора, которые были указаны в объявлении на конкурс).

9.5 Должность педагогического работника, относящаяся к ППС, объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом Университета, лицо успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

9.6 По результатам конкурсного отбора и после заключения с педагогическим работником трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ ректора Университета (уполномоченного им лица) о приеме на должность в соответствии с заключенным трудовым договором или продлении срока трудового договора в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору.

Приложение А
(обязательное)

**Форма представления заведующего кафедрой для объявления конкурса
на замещение должностей педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу**

Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, подразделение)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу объявить конкурсный отбор на замещение следующих должностей профессорско- преподавательского состава кафедры _____

_____ :

Должность	Количество ставок	Фамилия И.О. преподавателя, замещающего данную должность	Дисциплины, которые будет вести преподаватель	Рекомендуемый срок заключения трудового договора

Дата _____

Подпись _____

Согласовано:

Проректор по направлению деятельности _____ (И.О. Фамилия)

Дата _____



Приложение Б (обязательное)

Форма заявления о допуске к конкурсу на замещение профессорско-преподавательской должности

Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

ОТ

(фамилия, имя, отчество)

(должность, кафедра - для сотрудников)

(адрес проживания – для сторонних кандидатов)

ЗАЯВЛЕНИЕ о допуске к конкурсу на замещение профессорско-преподавательской должности

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение должности _____

по кафедре _____

для преподавания дисциплин _____

(наименование дисциплин)

дата _____

подпись _____

Справка отдела кадров

Дата начала замещения должности _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Стаж научно-педагогической или практической работы _____

Начальник отдела кадров

дата _____ подпись _____

Резолюция ректора (уполномоченного лица)

Приложение В
(обязательное)

Форма оформления списка учебных изданий и научных трудов

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов

Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Учебные издания					
1.					
2.					
Научные труды					
3.					
4.					
5.					
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					
6.					
7.					

_____ 20__ г.

_____ И.О. Фамилия

Список верен:

Заведующий кафедрой (название кафедры)

_____ И.О. Фамилия

Заведующий библиотекой

_____ И.О. Фамилия

Ученый секретарь Ученого совета
Университета

_____ И.О. Фамилия

Примечание:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности (*например, 2020, 2021, 2022*) публикаций учебных изданий и научных трудов со *сквозной* нумерацией.
2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов. В скобках **обязательно** указывается вид публикации
Виды учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум.
Виды научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции/съезда/симпозиума/семинара/форума/ конгресса.
Научные труды, опубликованные в изданиях, текущие номера которых или их переводные версии входят хотя бы в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования Web of Science, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMATH, Chemical Abstracts, Springer или GeoRef, приводятся на русском языке или на языке оригинала (без перевода на русский язык).
3. В графе 3 указывается форма объективного существования учебных изданий и научных трудов: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Научные и учебные издания приравниваются к опубликованным при наличии **государственной регистрации**. Патенты, свидетельства и прочее не характеризуются (делается прочерк).
4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год; дается характеристика сборников (межвузовский, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных конференций, съездов, симпозиумов, семинаров, форумов, конгрессов; для электронных изданий указывается номер государственной регистрации уполномоченной государственной организации; номер патента, свидетельства и дата выдачи.
Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.
5. В графе 5 указывается количество печатных листов или страниц публикаций **дробью**: в числителе – **общий объем**, в знаменателе – **объем, принадлежащий соискателю**
6. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии и инициалы первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ___ человек».
7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие **не включаются**.

Приложение Г
(обязательное)

Форма справки об основных показателях работы

СПРАВКА
об основных показателях работы **Фамилия Имя Отчество, участвующего(-ей) в конкурсе на должность** _____
кафедры _____ (размер ставки)

№ п/п	Показатели	Значения	Подписи
1	Ученая степень	3	4
2	Ученое звание		Начальник ОК
3	С какого года работает в университете		подпись
4	Стаж работы общий / научно-педагогический		Директор ОПУП и СО
5	Преподаваемые дисциплины (с момента прохождения предыдущего курса отбора)	Дисциплина (шифр и направление подготовки)	подпись
6	Учебники / учебные пособия за последние 5 лет		
7	Число статей в российских журналах из перечня ВАК / в том числе за последние 3 года		Зав. библиотекой
8	Число публикаций, входящих в ядро РИНЦ ВАК / в том числе за последние 3 года		подпись
9	Индекс Хирша по публикациям в РИНЦ		
10	Индекс Хирша по ядру РИНЦ		
11	Число публикаций в иностранных базах данных Scopus / Web of Science		Начальник ПЭО
12	Объем поступивших средств за год, предшествующий дате проведения конкурсного отбора, по контрактам, госконтрактам и иные привлеченные средства / в том числе программы ДПО, тыс. руб.		подпись
13	Объем поступивших средств за год, предшествующий дате проведения конкурсного отбора, по научной деятельности, тыс. руб.		Инженер ОНИОКР
14	Повышение квалификации по профилю преподаваемых дисциплин за последние 3 года (с приложением копий)	Удостоверение о повышении квалификации № _____ рег. № _____ от ЧЧ.ММ.ГГГГ «Название», кол-во часов, место проведения	подпись
15	Эффективность подготовки аспирантов, обучающихся в аспирантуре СПбГАУ, чел. (данный показатель только для научных руководителей): выпущено, чел. количество защит за последние 5 лет, чел.		Директор ЦДПОиК
16	Уровень в рейтинге НПР		подпись
17	Результаты голосования	На кафедре: за — ___ чел. против — ___ чел. воздержалось — ___ чел.	Начальник ОАиД
		На факультете: за — ___ чел. против — ___ чел. недействительные бюллетени — ___ чел.	Директор ЦУКОД
			подпись

И.О. Фамилия _____

**Приложение Д
(обязательное)**

Форма выписки из протокола заседания кафедры

ВЫПИСКА

из протокола заседания кафедры (название кафедры)

__ . __ .20 __ г.

№ __

Присутствовали: список присутствовавших членов кафедры

__ членов кафедры из __.

1) Об утверждении отчета для участия в конкурсе на должность (название должности) кафедры (название кафедры)

СЛУШАЛИ: Фамилия И.О., заведующего кафедрой (название кафедры) об избрании на должность (название должности) кафедры (название кафедры) Фамилия Имя Отчество.

Фамилия И.О., название должности кафедры (название кафедры) с отчетом о проделанной работе за период с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г. (Отчет прилагается).

ВОПРОСЫ:

Фамилия И.О. Скажите, ...?

Ответ: Да, за последние __ года мною _____.

ВЫСТУПЛЕНИЯ:

Фамилия И.О.: я знаю (Фамилия И.О. претендента)

Фамилия И.О.: считаю

СЛУШАЛИ: Фамилия И.О., заведующего кафедрой (название кафедры), с оценкой качества работы название должности (Фамилия И.О. претендента), подготовленной (кем).

ГОЛОСОВАЛИ: «Об утверждении отчета и представлении рекомендации для участия в конкурсе на замещение должности (название должности) кафедры (название кафедры). (Фамилия И.О. претендента).

Результаты голосования: «за» - __ чел., «против» - __ чел.; «воздержавшихся» - __ чел.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Отчет название должности (Фамилия И.О. претендента) утвердить.
2. Рекомендовать участвовать в конкурсе на замещение должности (название должности) (Фамилия И.О. претендента).

СЛУШАЛИ: Фамилия И.О., заведующего кафедрой (название кафедры) о форме принятия решения.

Фамилия И.О.: Уважаемые коллеги, нам необходимо принять решение о форме голосования. Какие будут предложения? ... Предлагается открытая (закрытая) форма голосования.

ГОЛОСОВАЛИ: «О принятии открытой (закрытой) формы голосования». Результаты голосования: «за» - ___ чел., «против» - ___ чел., «воздержавшихся» - ___ чел.,

ПОСТАНОВИЛИ: принять открытую форму голосования.

Фамилия И.О.: прошу коллег открытым голосованием принять решение о рекомендации Ученому совету факультета (института) для избрания на должность (название должности) кафедры (название кафедры) (Фамилия И.О. претендента)

ГОЛОСОВАЛИ: «О рекомендации Ученому совету факультета (института) для избрания на должность название должности кафедры (название кафедры) (Фамилия И.О. соискателя)».

Результаты голосования: «за» - ___ чел.,

«против» - ___ чел.,

«воздержавшихся» - ___ чел.,

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать Ученому совету факультета (института) для избрания на должность (название должности) кафедры (название кафедры) (Фамилия И.О. претендента)

Заведующий кафедрой (название кафедры)

/Фамилия И. О./

Секретарь

/Фамилия И. О./



Приложение Е
(обязательное)

**Форма бюллетеня для тайного голосования на заседании Ученого совета
факультета (института)**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

БЮЛЛЕТЕНЬ

ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВЫБОРАМ НА ДОЛЖНОСТЬ

(НАЗВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ) КАФЕДРЫ (НАЗВАНИЕ КАФЕДРЫ)

Ученый совет Санкт-Петербургского государственного аграрного университета

Протокол № _____ от . .20 г. _____ заседания Ученого со-
вета

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО претендента

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фа-
миллий).



Приложение Ж
(обязательное)

**Форма выписки из протокола заседания Ученого совета факультета
(института)**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

ВЫПИСКА

из протокола № __ от _____ 20__ г.
заседания Ученого совета (название факультета (института))

Присутствовали на заседании __ из __ членов.

СЛУШАЛИ: об избрании на должность (название должности) кафедры (название кафедры) Фамилия Имя Отчество претендента, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии).

ДОЛОЖИЛ: Фамилия И.О.

ПОСТАНОВИЛИ: по результатам тайного голосования («за» - ..., «против» - ..., «недействительные бюллетени» - ...) рекомендовать Конкурсной комиссии для рассмотрения на должность (название должности) кафедры (название кафедры) Фамилия Имя Отчество претендента (размер ставки).

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

**Приложение 3
(обязательное)****Форма протокола заседания счетной комиссии Ученого совета
факультета (института)**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

ПРОТОКОЛ

счетной комиссии Ученого совета (название факультета (института))

_____ 20__ г.

№ ____

Присутствовало на заседании ____ из ____ членов.

Ученый совет (название факультета (института)) утвержден приказом № ____
от _____ 20__ г.Баллотировался(-ась) **Фамилия Имя Отчество претендента**
на должность (название должности) кафедры (название кафедры)

Роздано бюллетеней: _____

Результаты голосования:

«За» _____
«Против» _____
«Недействительные бюллетени» _____

Члены счетной комиссии:

_____	_____
Фамилия И.О.	подпись
_____	_____
Фамилия И.О.	подпись
_____	_____
Фамилия И.О.	подпись