

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок объявления конкурса на замещение должностей профессорско-педагогического состава	3
3. Порядок замещения должностей профессорско-педагогического состава.....	5
4. Рассмотрение документов претендентов на заседании кафедры.....	5
5. Проведение конкурса на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО РГАИС	6
6. Оформление трудовых отношений с избранными по конкурсу на должность ППС.....	7
Приложение №1	9
Приложение № 2.....	10
Приложение № 3	11
Приложение № 4.....	14
Приложение № 5.....	15
Приложение № 6.....	16
Приложение № 7.....	17

Положение разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. № 1н;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Устава ФГБОУ ВО РГАИС;
- Коллективного договора ФГБОУ ВО РГАИС.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и объявления конкурсов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, порядок замещения должностей профессорско-педагогического состава и рассмотрения документов претендентов на заседании кафедры, проведение конкурса на заседании Ученого совета академии или факультета, а также оформления трудовых отношений с лицами, прошедшими избрание по конкурсу.

1.2. Положение распространяется на лиц замещающих должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента (далее – должности ППС).

1.3. Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

2. Порядок объявления конкурса на замещение должностей профессорско-педагогического состава

2.1. Фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, объявляются ректором академии не позднее двух месяцев до окончания текущего учебного года путем размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО РГАИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт ФГБОУ ВО РГАИС) и информационном стенде.

Проект данного объявления готовит Финансово-административное управление.

2.2. Заведующие кафедрами до 1 июля текущего года знакомят с объявлением лиц, у которых срок очередного трудового договора истекает в следующем учебном году. Выписка из объявления по должностям конкретной кафедры с подписями ознакомленных работников хранится в Финансово-административном управлении в течение одного года.

2.3. Для подготовки объявления о конкурсе, заведующие кафедрами подают на имя ректора служебные записки (Приложение №1). Служебные записки должны быть согласованы с деканом факультета и с начальником Управления учебно-методической и воспитательной работы.

2.4. Решения по служебным запискам об объявлении конкурсов принимается ректором (проректором по учебной работе). После принятия решения служебные записки с соответствующими резолюциями передаются в Финансово-административное управление.

Проект объявления о предстоящем конкурсе готовит Финансово-административное управление.

2.5. Объявление о предстоящем конкурсе на должности ППС, подписанное ректором, размещается на сайте ФГБОУ ВО РГАИС и информационном стенде не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте ФГБОУ ВО РГАИС указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс, и размеры ставок;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- время приема заявлений для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса.

Срок приема заявления для участия в конкурсе – один месяц со дня размещения объявления о конкурсе на сайте ФГБОУ ВО РГАИС и информационном стенде.

2.6. Сторонние претенденты на замещение должности ППС представляют в Финансово-административное управление академии в течение месяца со дня объявления конкурса следующие документы:

- 1) паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- 2) личный листок по учету кадров;
- 3) копии дипломов о высшем образовании, ученой степени;
- 4) копии аттестатов об ученом звании;
- 5) копия трудовой книжки;
- 6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 7) медицинское заключение об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- 8) заявление претендента для участия в конкурсе (Приложение №2).
- 9) список опубликованных учебных изданий и научных трудов (Приложение №4);
- 10) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года.

Претенденты на должность ППС, являющиеся работниками ФГБОУ ВО РГАИС, представляют в Финансово-административное управление документы, указанные в п.п. 8, 9, 10 п. 2.6, а также отчет о работе за предшествующий конкурсу период, подписанный заведующим кафедрой (Приложение №3);

2.7. Претендент на должность вправе представить также иные документы, подтверждающие его квалификацию и достижения как специалиста соответствующего профиля, стаж научной и педагогической работы.

2.8. Претендент не допускается к конкурсу в следующих случаях:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.9. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором академии, квалификационными требованиями к претендентам на должности ППС (Приложение №5).

3. Порядок замещения должностей профессорско-педагогического состава

3.1. Трудовые договоры на замещение должностей ППС могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора (не более пяти лет).

3.2. Заключению трудового договора на замещение должностей ППС, а также переводу на такие должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс).

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

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

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

3.6. Конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой не проводится. Эти должности являются выборными. Выборы на эти должности осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения выборов на должности деканов факультетов и заведующих кафедрами академии.

3.7. Избрание по конкурсу на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора кафедры проводится на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО РГАИС.

3.8. Перед проведением конкурса кандидатуры претендентов на каждую должность предварительно обсуждаются на заседании соответствующей кафедры с принятием решения:

- о рекомендации для избрания на должность;
- об отказе в рекомендации для избрания на должность.

Претендент, не получивший рекомендации кафедры, имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

3.9. Участие профсоюзной организации работников академии в проведении конкурсов осуществляется через ее представителей в составе Ученого совета ФГБОУ ВО РГАИС.

3.10. Конкурсы объявляются по мере необходимости в течение учебного года не менее чем за два месяца до даты их проведения.

4. Рассмотрение документов претендентов на заседании кафедры

4.1. Рассмотрение заявлений и других конкурсных документов всех претендентов проводится на заседании кафедры по истечении месяца со дня объявления конкурса. Кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия.

4.2. Претенденты на должность имеют право присутствовать на заседании кафедры. Кафедра оповещает претендента о дате, времени и месте заседания кафедры не позднее, чем за 2 дня до заседания кафедры. Неявка претендента на заседание не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры

4.3. В заседании кафедры по вынесению рекомендации Ученому совету ФГБОУ ВО РГАИС об избрании на должности профессорско-преподавательского состава принимают участие только штатные преподаватели. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 штатных работников кафедры из числа преподавателей.

4.4. На заседании кафедры заведующий кафедрой докладывает присутствующим о претендентах на должность и представленных ими конкурсных документах. В случае присутствия претендентов на заседании кафедры, им может быть предоставлено слово для выступления или ответа на вопросы. Члены кафедры имеют право выступить по кандидатуре каждого претендента на должность ППС.

4.5. Кафедра на своем заседании принимает решение по каждой кандидатуре. Решение может быть принято как открытым, так и тайным голосованием (по усмотрению большинства членов кафедры). Рекомендованным на должность считается кандидат, получивший простое большинство голосов из числа принявших участие в голосовании.

4.6. После принятия решения о рекомендации претендента для избрания на должность, кафедра открытым голосованием принимает рекомендацию о сроке действия трудового договора с претендентом.

4.7. Результаты обсуждения претендентов оформляются протоколом заседания кафедры, в котором указываются число присутствующих на заседании, отражается ход обсуждения претендентов, принятые решения и результаты голосования по каждому претенденту. Выписка из протокола, подписанная председательствующим на заседании и секретарем кафедры, прилагается к документам каждого кандидата (Приложение № 6).

5. Проведение конкурса на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО РГАИС

5.1. Объявление о проведении конкурса на должности ППС с указанием фамилий претендентов размещается на информационном стенде и сайте ФГБОУ ВО РГАИС не позднее, чем за 7 дней до заседания Ученого совета ФГБОУ ВО РГАИС.

5.2. Претенденты на должность имеют право присутствовать на заседании Ученого совета при рассмотрении его кандидатуры. Информацию о дате, времени и месте заседания Ученого совета претенденты получают самостоятельно на сайте ФГБОУ ВО РГАИС.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

5.3. Заседание Ученого совета правомочно, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов Ученого совета.

5.4. На заседании Ученого совета ученый секретарь докладывает присутствующим о претендентах на должность и представленных ими конкурсных документах, о ходе рассмотрения кандидатур претендентов на заседании кафедры, о принятых кафедрой решениях по рекомендации для избрания претендента и о сроке действия трудового договора с ним. В случае присутствия претендентов на заседании Ученого совета, им может быть предоставлено слово для выступления или ответа на вопросы. Члены Ученого совета имеют право выступить по кандидатуре каждого претендента на должность ППС.

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

5.6. Форма бюллетеня для тайного голосования приведена в Приложении № 7.

Если в конкурсе на одну должность участвуют несколько претендентов, то в бюллетень вносятся все претенденты в алфавитном порядке.

5.7. Бюллетени для тайного голосования и заготовки (бланки) протоколов счетной комиссии готовит ученый секретарь совета. Число изготавливаемых бюллетеней равно списочному числу членов Ученого совета.

5.8. Для проведения тайного голосования Ученый совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек из членов Ученого совета, участвующих в заседании. Счетная комиссия выдает бюллетени членам Ученого совета под роспись в явочном листе и объявляет правила оформления бюллетеня.

5.9. Подсчет голосов начинается сразу после тайного голосования. Счетная комиссия оформляет протокол №1 о распределении обязанностей членов счетной комиссии. Члены комиссии вскрывают урну для тайного голосования, подсчитывают бюллетени и составляют протокол счетной комиссии №2 об итогах голосования по избранию на должность ППС. Не выданные бюллетени остаются у счетной комиссии с соответствующей пометкой, сделанной до начала подсчета голосов. Бюллетени, которые не позволяют выявить мнение члена Ученого совета принимавшего участие в голосовании, считаются недействительными, что также отмечается в протоколе счетной комиссии. После оформления протокола счетной комиссии по результатам голосования счетная комиссия запечатывает все бюллетени в конверт и передает их ученому секретарю совета.

5.10. Председатель счетной комиссии оглашает результат голосования по каждой кандидатуре.

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

5.12. Конкурс признается несостоявшимся, если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, а также если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу.

5.13. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания. В этом случае печатаются новые бюллетени, явочный лист и протокол счетной комиссии. Процедура тайного голосования повторяется. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

5.14. Протокол счетной комиссии и результаты тайного голосования утверждаются Ученым советом открытым голосованием.

5.15. Проведение конкурса оформляется протоколом заседания Ученого совета, в котором отражается ход заседания, результаты голосования и принятые решения.

5.16. Конверт с бюллетенями для тайного голосования и протоколы счетной комиссии хранятся в делах Ученого совета в соответствии с номенклатурой дел совета.

5.17. Ученый секретарь совета оформляет выписку из протокола заседания Ученого совета о результатах проведения конкурса, содержащую результаты тайного голосования.

Не позднее трех рабочих дней после заседания Ученого совета конкурсное дело передается в Финансово-административное управление.

6. Оформление трудовых отношений с избранными по конкурсу на должность ППС

6.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, относящейся к профессорско-преподавательскому составу, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.2. Срок действия трудового договора определяется сторонами договора.

6.3. В случае если педагогический работник успешно прошел конкурс, но в последующем стороны не смогли договориться о приемлемом конкретном сроке трудового договора, трудовой договор с таким лицом заключается на неопределенный срок.

6.4. 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.

6.5. При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую 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.

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

6.7. На основании подписанного трудового договора (или дополнительного соглашения к действующему трудовому договору) издается приказ о приеме работника (переводе, продлении или изменении срока действия трудового договора) на соответствующую должность ППС.

Приложение №1

к Положению о порядке замещении должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Ректору ФГБОУ ВО РГАИС
Близнецу И.А.
от заведующего кафедрой

(Наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

Служебная записка

Прошу объявить конкурс на замещение должности

(наименование должности ППС)

(ставка, часть ставки)

Срок трудового договора на данную должность с _____
(Ф.И.О. преподавателя)

истекает «__» _____ 20__ г.

Предполагаемая кандидатура - _____
(должность, Ф.И.О)

(указать научно-педагогический стаж, ученую степень, ученое звание)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Декан _____
(подпись) Е.В. Еременко (Ф.И.О.) (дата)

Начальник УУМ и ВР _____
(подпись) Ю.П. Климкина (Ф.И.О.) (дата)

Приложение № 2

к Положению о порядке замещении должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Ректору ФГБОУ ВО РГАИС
Близнецу И.А.

(должность, кафедра)

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность _____
(наименование должности)

на _____ ставку(и) кафедры _____ .
(наименование кафедры)

(дата)

(подпись)

Согласовано:

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Декан

(подпись)

Е.В. Еременко

(Ф.И.О.)

(дата)

Начальник УУМ и ВР

(подпись)

Ю.П. Климкина

(Ф.И.О.)

(дата)

к Положению о порядке замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Наименование кафедры

Отчет о работе
за период с _____ по _____

1. Основные сведения

- 1.1. Фамилия И.О.: _____.
- 1.2. Должность: _____ на _____ став.
- 1.3. Учёная степень: _____.
- 1.4. Учёное звание: _____.
- 1.5. Научно-педагогический стаж: _____.
- 1.6. Стаж работы в занимаемой должности _____.
- 1.7. Срок трудового договора и дата его окончания _____.

2. Учебная работа в текущем учебном году

- 2.1. Общий объем учебной нагрузки: _____ час., доля ставки _____ ст.
- 2.2. Количество закрепленных дисциплин: _____, ед.
- 2.3. Общий объем аудиторной нагрузки: _____ час.

3. Учебно-методическая работа за отчетный период

3.1. Наименование закрепленных дисциплин; учебно-методическое обеспечение соискателя:

№	Наименование дисциплины	Учебно-методическое обеспечение		
		РПД	Фонд оценочных средств	Автор РПД
1.				
2.				
3.				

3.2. Публикации учебно-методического характера (указать наличие грифа Министерства образования и науки РФ, УМО):

Количество опубликованных работ, ед.			
Учебник	Учебное пособие	Учебно-методическое пособие	Другие материалы, включая электронные образовательные ресурсы

3.3. Участие в работе учебно-методических семинаров: _____, ед.

3.4. Участие в разработке основных и дополнительных образовательных программ, учебных планов:

_____.
(указать наименование)

3.5. Разработка новых дисциплин, модулей: _____, ед. (указать наименование).

3.6. Рецензирование учебных изданий: _____, ед. (указать наименование).

3.7. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами по дисциплинам, изучаемым в вузе: _____, ед. (указать наименование).

4. Научно-исследовательская работа за отчетный период

4.1. Публикационная активность в сфере научных интересов:

Количество опубликованных работ, ед.									
Монографии (глава в монографии)	Статьи			Патенты (подано заявок / получено патентов)	Свидетельства на программные продукты	Доклады на конференциях с изданием сборника трудов	Публикации со студентами	Другие публикации	
	Всего:	и в том числе:							
		Статьи (SCOPUS Web of Science)	Статьи (РИНЦ)						

4.2. Участие в работе редакционных коллегий журналов (указать наименования журналов).

4.3. Работа в специализированных диссертационных советах, научно-технических и научно-методических советах (секциях советов).

4.4. Руководство и/или участие в выполнении НИР (грантов, контрактов), финансируемых из бюджетных и/или внебюджетных источников.

4.5. Участие в организации научных мероприятий, участие в выставках.

4.6. Награды, премии, благодарности за научные достижения.

4.7. Руководство аспирантами: __чел., из них защитили кандидатские диссертации в срок __чел.

4.8. Руководство НИР студентов, ставших победителями конкурсов: _____ чел.

4.9. Иные достижения в научно-исследовательской и инновационной деятельности.

5. Организационно-методическая работа, повышение профессионального уровня за отчетный период

5.1. Участие в работе учебно-методических советов и комиссий (УМО, УМС, УМК и др.), в федеральных и региональных органах управления высшим образованием:

_____.
(указать наименование органа, в работе которого аттестуемый принимал участие)

5.2. Участие в работе ученого совета вуза / факультета.

5.3. Участие в работе аттестационной комиссии.

5.4. Организация и проведение методических семинаров, конференций, школ (методической, педагогической) и других форм повышения педагогического мастерства преподавателей.

5.5. Работа в приемной комиссии.

5.6. Профориентационная работа по привлечению абитуриентов в вуз, проведение занятий со школьниками и др.

5.7. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировки (год, место, наименование подтверждающего документа).

5.8. Работа в составе выборного профсоюзного органа.

5.9. Другая работа.

6. Воспитательная работа со студентами за отчетный период

- 6.1. Работа в качестве куратора студенческой группы.
- 6.2. Проведение внеучебных спортивных и культурно-творческих мероприятий со студентами, организация студенческих конференций и семинаров на общественно-политические, исторические, литературно-художественные и др. темы, участие в развитии студенческого самоуправления, взаимодействие с объединенным советом обучающихся.
- 6.3. Руководство и проведение воспитательной работы в общежитии.
- 6.4. Руководство студенческими школами и кружками по интересам.
- 6.5. Другая работа.

Преподаватель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Положению о порядке замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

**СПИСОК
НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ¹**

(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование и вид работы	Форма работы	Выходные данные	Объем (п.л.)	Соавторы
1	2	3	4	5	6

I. Научные работы

1.					
2.					

II. Учебно-методические работы

3.					
4.					

Преподаватель

подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Список верен:

Ректор РГАИС
д.ю.н., профессор

_____ (подпись)

И.А. Близнец

Секретарь
ученого совета,
д.э.н., доцент

_____ (подпись)

В.Р. Смирнова

«___» _____ 2016г.

¹ В хронологическом порядке

к Положению о порядке замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Квалификационные требования к претендентам на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента

(установлены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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»)

1. Требования к квалификации претендентов на должность **профессора**: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

2. Требования к квалификации претендентов на должность **доцента**: высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

3. Требования к квалификации претендентов на должность **старшего преподавателя**: высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук - стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

4. Требования к квалификации претендентов на должности **ассистента, преподавателя**: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

5. Претенденты на должности доцента без ученой степени кандидата (доктора) наук или ученого звания доцента, профессора без ученой степени доктора наук или ученого звания профессора, имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности ФГБОУ ВО РГАИС, могут участвовать в конкурсе на замещение должности доцента либо профессора в установленном порядке на основании заключения-рекомендации кафедры и ученого совета факультета.

к Положению о порядке замещении должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

ВЫПИСКА

Из протокола заседания кафедры _____

от _____ № _____

Присутствовали:

_____ . зав. кафедрой

Слушали: Вопрос об избрании по конкурсу на должность _____ (профессора,
доцента, ст. преподавателя, преподавателя, ассистента) кафедры.

Постановили: Рекомендовать Ученому совету РГАИС кандидатуру _____
_____ (ФИО полностью, учен. степень, звание) для участия в
конкурсном отборе на замещение должности _____ по кафедре _____.

Принято единогласно

Зав кафедрой _____

Секретарь _____

к Положению о порядке замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Форма бюллетеня при выборе одного кандидата на должность из одного претендента

БАЛЛОТИРОВОЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
 для тайного голосования
 на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО РГАИС «__»_____20__ г.
 по избранию по конкурсу на замещение должности

 (наименование должности, наименование кафедры)

Ф.И.О. претендента	Результаты голосования
	Согласен Не согласен

При голосовании вычеркнуть ненужное: «Согласен» или «Не согласен»

Форма бюллетеня при выборе одного кандидата на должность из двух претендентов

БАЛЛОТИРОВОЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
 для тайного голосования
 на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО РГАИС «__»_____20__ г.
 по избранию по конкурсу на замещение должности

 (наименование должности, наименование кафедры)

Голосование выражается проставлением любого знака в клетке против фамилии выбранного кандидата,

V X +

например

Бюллетень считается недействительным, если:

- голосование выражено иным способом;
- знак проставлен более чем в одной клетке;
- знак не проставлен ни в одной из клеток.