

Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования



«Международный славянский институт»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор МСИ, к.э.н., профессор
Т.Е. Никитина

« 28 » августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в
образовательной автономной некоммерческой организации
высшего образования **«Международный славянский институт»**

Москва

2017 г.

Настоящее 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 образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный славянский институт» (далее – МСИ).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и объявления конкурсов на замещение должностей педагогических

работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в МСИ (далее – педагогические работники), а также оформления трудовых договоров с ними на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

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

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

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

2. Порядок объявления конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и подачи документов

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор МСИ (или уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте МСИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.slavinst.ru/>.

Конкурс может быть объявлен как на полную, так и на неполную ставку.

2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор объявляется ректором МСИ (или уполномоченным им лицом) в период учебного года.

2.3. Объявление о предстоящем конкурсе, подписанное ректором (или уполномоченным им лицом), размещается на сайте МСИ не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте МСИ указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс, и размеры ставок;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников (*Приложение № 11*);
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявлений для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте МСИ);
- место и дата проведения конкурса.

Начальник отдела кадров и руководители структурных подразделений МСИ (факультетов) должны ознакомить всех педагогических работников МСИ с информацией о проведении конкурса.

2.4. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в МСИ до окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о конкурсе.

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

2.6. Претендент на замещение должности ППС представляет в отдел кадров МСИ следующие документы:

- а) заявление (*Приложение № 1*);
- б) копию паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность);
- в) личный листок по учету кадров (*Приложение № 2*);
- г) копии документов о высшем образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- д) копию трудовой книжки;
- е) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- ж) медицинское заключение об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

з) список опубликованных учебных изданий и научных трудов
(Приложение № 3);

и) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года.

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 имеет право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора.

2.9. По окончании срока подачи документов ученый секретарь МСИ получает в отделе кадров под роспись документы на претендентов с целью подготовки к проведению процедуры конкурса.

Ученый секретарь МСИ составляет в алфавитном порядке список претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, подавших в установленном порядке заявления для участия в конкурсе, с указанием места работы, занимаемой должности, ученой степени и (или) ученого звания, количества опубликованных научных и учебно-методических работ, стажа научно-педагогической работы (Приложение № 4).

2.10. Претендент не допускается к конкурсу в следующих случаях:

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

2.11. Порядок конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, включает в себя:

- рассмотрение кандидатуры на заседании кафедры для должностей: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент;

- рассмотрение кандидатуры на заседании Ученого совета МСИ для должностей: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, а также должностей профессора и доцента среди ведущих мировых ученых.

3. Регламент деятельности Ученого совета МСИ и процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников

3.1. Избрание по конкурс должности педагогических работников в МСИ проводится Ученым советом МСИ (далее – Ученый совет).

3.2. Ученый совет МСИ избирает по конкурсу педагогических работников на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

3.3. 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.

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 № 5*).

В случае, если кафедрой вынесена отрицательная рекомендация по кандидатуре претендента, его кандидатура обсуждается на заседании Ученого совета и вносится в бюллетень для тайного голосования на заседании Ученого совета наравне со всеми другими претендентами.

3.4. Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

3.5. Претендент на должность имеет право присутствовать на заседании Ученого совета при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.6. Заседание Ученого совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Ученого совета.

3.7. Решение по конкурсу принимается Ученым советом по результатам тайного голосования членов Ученого совета.

До проведения тайного голосования ученый секретарь Ученого совета доводит до сведения членов Ученого совета результаты предварительного рассмотрения кандидатур претендентов на объявленные должности на заседаниях кафедр, принятые кафедрой решения 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 педагогического работника.

3.8. До проведения тайного голосования Ученый совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек из членов Ученого совета, участвующих в заседании (Протокол № 1 заседания счетной комиссии Ученого совета МСИ) (*Приложение № 6*).

Один из членов счетной комиссии информирует членов Ученого совета о форме бюллетеня, правилах его заполнения, порядке голосования (*Приложение № 7*).

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

3.9. Бюллетени для тайного голосования и бланки протоколов счетной комиссии готовит ученый секретарь совета. Число изготавливаемых бюллетеней равно списочному числу членов Ученого совета. Бюллетени выдаются членам Ученого совета под личную роспись в Листе выдачи бюллетеней для тайного голосования (*Приложение № 8*). Голосование за отсутствующего члена Ученого совета не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в урну, предварительно проверенную и опечатанную членами счетной комиссии.

3.10. По окончании голосования счетная комиссия удаляется в отдельное помещение и проводит подсчет голосов «за» и «против» каждого претендента, по результатам которого оформляет протокол, подписываемый всеми членами счетной комиссии (*Протокол счетной комиссии № 2*) (*Приложение № 9*).

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.

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

3.12. 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 $\frac{2}{3}$ списочного состава Ученого совета).

3.13. 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.

3.14. 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.

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

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

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

3.18. По каждому претенденту, рассматриваемому Ученым советом, ученый секретарь Ученого совета оформляет выписку из протокола заседания Ученого совета (*Приложение № 10*).

Не позднее трех рабочих дней после заседания Ученого совета конкурсное дело передается в отдел кадров, где готовится проект приказа ректора (*Приложение*) и оформляются трудовые отношения.

4. Оформление трудовых отношений с избранными по конкурсу на должность педагогических работников в МСИ

4.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, относящейся к профессорско-преподаватель-

скому составу, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника 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.

4.3. Срок действия трудового договора определяется сторонами договора. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией МСИ или ее структурного подразделения и

(или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора конкурс на вакантные должности не проводится.

4.8. Если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в МСИ, не заключило трудовой договор по собственной инициативе, должность объявляется вакантной.

4.9. 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 педагогического работника.

Ректору МСИ

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в список кандидатов на замещение должности

кафедры _____.

« ____ » _____ 201 г. _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

АНКЕТА
претендента на замещение должности
научно-педагогического работника

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Число, месяц и год рождения _____
5. Место рождения _____
6. Образование (с указанием учебного заведения, даты его окончания, квалификации по диплому) _____

7. Ученая степень (с указанием даты защиты и диссертационного совета)

8. Ученое звание (с указанием кем и когда присвоено)

9. Сведения об обучении в аспирантуре или соискательстве (с указанием учебного заведения, даты зачисления и сданных экзаменах кандидатского минимума)

10. Стаж педагогической работы в высшей школе (с указанием даты начала работы, высших учебных заведений, в которых работал претендент и занимаемых должностей)

11. Читаемые дисциплины и учебные курсы _____

12. Количество научных публикаций и методических разработок (по годам с указанием объема в печатных листах) _____

13. Наличие почетных званий и государственных наград _____

14. Наличие судимости _____

15. Отношение к воинской обязанности (с указанием воинского звания) _____

16. Семейное положение _____

17. Место жительства (с указанием индекса, адреса) _____

18. Данные паспорта: серия ___ № _____ дата выдачи « __ » _____ г.

выдан _____

19. Телефон (домашний, мобильный (если имеется)) _____

« ____ » _____ 201 г. _____ (_____)

расшифровка подписи

подпись

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов
Иванова Сергея Павловича
за 2005–2015 гг.

| № п/п | Наименование работы, ее вид | Форма работы | Выходные данные | Объем в с. | Соавторы |
|---------------------------|---|------------------|--|------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| а) учебные издания | | | | | |
| 1 | Элементы прикладного программирования на алгоритмическом языке Си++ (электронный учебник) | электрон. Ресурс | М.: ВНИИЦ, 2005. № гос. Регистрации 50200501241 | 10МБ | |
| 2 | Основы конструирования авиационных двигателей и энергетических установок (учебное пособие с грифом УМО Минобрнауки РФ) | печ. | Пермь: Изд-во Перм. Гос. Техн. Ун-та, 2006 | 142/70 | Нихамкин М.Ш. |
| 3 | Выпускная квалификационная работа (методические указания) | печ. | Перм. Нац. Исслед. Политехн. Ун-т. – Пермь, 2014 | 23 | |
| 4 | Конструкция газотурбинных двигателей. Форсажная камера сгорания авиационного ТРДДФ Д-30Ф6 (учебно-методическое пособие) | печ. | Пермь: Изд-во Перм. Нац. Исслед. Политехн. Ун-та, 2014 | 27/18 | Серегин Ю.Н. |
| б) научные труды | | | | | |
| 5 | Автоматизированная система мониторинга и управления активным оборудованием магистральных каналов (монография) | печ. | Екатеринбург: Изд-во УрО РАН, 1997 | 121/48 | Кон Е.Л. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 6 | Подход к | печ. | Молодежная наука | 1/0,5 | Кон Е.Л. |

| | | | | | |
|----------|---|------------------|--|----------|---------------|
| | проектированию и реализации современных систем управления и мониторинга аппаратуры связи (тезисы) | | Прикамья – 2000: обл. науч. Конф. Молодых ученых, студентов и аспирантов, г. Пермь, 15-18 дек. 2000 г.: тез. Докл. / Перм. Гос. Техн. Ун-т. – Пермь: ПГТУ, 2000 | | |
| 7 | Математическое моделирование поведения полосы в процессе свободного петлеобразования (статья) | печ. | Известия высших учебных заведений. Черная металлургия, 2003, № 9 | 4/3 | Салганик В.М. |
| 8 | Проектирование и реализация интегрированной системы управления и мониторинга телекоммуникационной сети (статья) | печ. | Деп. В ВИНТИ 13.06.2003, №145432 РЖ ВИНТИ. Автоматика и вычислительная техника. – М., 2006, № 9 | 10/4 | Гончаров О.В. |
| 9 | Обесценение финансовых инструментов при трансформации национальной отчетности (статья) | печ. | Вестник Пермского университета. Экономика, 2012, спец. Вып. | 9/7 | Шешукова Т.Г. |
| 10 | Оценка устойчивости процесса выполнения производственного плана после возникновения возмущения (тезисы) | печ. | Управление большими системами: материалы X Всерос. Шк.-конф. Молодых учёных, г. Уфа, 5-7 июня 2013 г. / Уфим. Гос. Авиац. Техн. Ун-т [и др.]. – Уфа: УГАТУ, 2013. Т. 1 | 1* | Гитман М.Б. |
| 11 | Амортизированная стоимость и обесценение финансовых активов при трансформации национальной отчетности (статья) | электрон. Ресурс | Управление экономическими системами, 2013, № 5(53). – URL: http://uecs.ru/index.php?option=com_flexicontent&view=items&id=2144 | 9 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

| | | | | | |
|--|--|------|---|-----|---|
| 12 | Ситуационный центр предприятия как эффективный инструмент согласования интересов потребителя и производителя продукции (статья на англ. языке) | печ. | Actual Problems of Economics, 2014, Vol. 155, Iss. 5 Актуальные проблемы экономики, 2014, № 5(155) | 9/5 | Гитман М.Б. Трусов П.В. |
| в) патенты, свидетельства и др. | | | | | |
| 13 | Червячная передача (патент на изобретение) | - | № 211712 Россия, 6Р 16 Н 1/16 95122066/28; заявл.29.12.95; опубл.10.05.97, Бюл. №13 | | Осетров В.Г. |
| 14 | Сборный торцевой абразивный круг (свидетельство на полезную модель) | - | № 6738 Россия, МПК 6В Д7/06 96113545/20; заявл.01.07.96; опубл.16.06.98, Бюл. №6 | | |
| 15 | Способ горячей прокатки полос и листов (авторское свидетельство) | - | А.С.1680390 СССР, МКИ В 21 В1/26 №4714815/02; заявл. 06.07.89; опубл.30.09.99, Бюл. № 36 | | Салганик В.М. Стариков А.И. Поварич А.В. Гун Г.И. Кон А.С. [и др.], всего 7 чел. |
| 16 | Программа «Number Search» – «Поиск номера» (свидетельство об официальной регистрации программы для ЭВМ) | - | РОСПАТЕНТ № 2006612267 РФ, опубл. 30.06.2006 | | Винокур В.М. |

Примечание.

* - работы с неразделенным авторством

Претендент: _____

С.П. Иванов

Ученый секретарь _____

«__» _____ 20__ г.
М.П.

СПИСОК
претендентов на должность _____ кафедры _____
(наименование должности) (наименование кафедры)

| № | Фамилия, имя, отчество (в алфавитном порядке) | Место работы | Должность | Ученая степень | Ученое звание | Количество опубликованных научных и учебно-методических работ | Стаж | |
|---|--|--------------|-----------|----------------|---------------|---|------------------------------|----------------|
| | | | | | | | научно-педагогической работы | научной работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Ученый секретарь МСИ

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 201__ г.
(дата)

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный славянский институт»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

« ____ » _____ 201 ____ г. г. Москва № ____

заседания кафедры

_____ (наименование кафедры)

Председатель: Ф.И.О.

Секретарь: Ф.И.О.

Присутствовали:

1. Ф.И.О., занимаемая должность;
2. Ф.И.О., занимаемая должность;
3.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

15.0 конкурсе на замещение вакантной (ых) должности (ей)

_____ (наименование должности)

2.

СЛУШАЛИ (Ф.И.О., занимаемая должность, краткий текст выступления)

ВЫСТУПИЛИ: (Ф.И.О., занимаемая должность, краткий текст выступления)

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____, «против» _____, «воздержались» _____.

РЕШИЛИ: рекомендовать / не рекомендовать Ученому совету МСИ кандидатуру _____ к избранию на должность

_____ (Ф.И.О. полностью)

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

Председатель:

И.О.Фамилия

Секретарь:

И.О. Фамилия

ВЫПИСКА ВЕРНА

Заведующий кафедрой *подпись* И.О. Фамилия

М.П.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания счетной комиссии Ученого совета
образовательной автономной некоммерческой организации
высшего образования «**Международный славянский институт**»

г. Москва

« _____ » _____ 20__ г.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Распределение обязанностей членов счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Избрать председателем счетной комиссии:

_____ + _____

2. Избрать членами счетной комиссии:

Постановление принято единогласно.

Председатель счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

Форма бюллетеня для тайного голосования на заседании
Ученого совета МСИ

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный славянский институт»

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по конкурсу на замещение должности

Ученый совет МСИ

Протокол заседания Ученого совета от « ____ » _____ 201__ г. № _____

Фамилия, имя, отчество претендента (ов):

- 1.
- 2.
- 3.

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).

2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность на одну должность, признается недействительным.

Лист выдачи бюллетеней на заседании Ученого совета

Лист выдачи бюллетеней
 для тайного голосования на заседании Ученого совета
 образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования
 «Международный славянский институт»

| Ф.И.О. | Количество полученных бюллетеней | Роспись в получении бюллетеней для голосования |
|---------------|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| 13. | | |
| 14. | | |
| 15. | | |
| 16. | | |
| 17. | | |
| 18. | | |
| 19. | | |
| 20. | | |
| 21. | | |

Форма протокола по результатам тайного голосования
на заседании Ученого совета университета

ПРОТОКОЛ № ____
заседания счетной комиссии Ученого совета
образовательной автономной некоммерческой организации высшего
образования «**Международный славянский институт**»
от « ____ » _____ 20__ г.

по конкурсному отбору претендентов на замещение должности

по кафедре _____

Члены счетной комиссии _____

Всего утверждено членов Совета: _____

На заседании присутствовало: _____

Роздано бюллетеней членам Совета: _____

Опущено бюллетеней в урну: _____

Подано действительных бюллетеней: _____

Поданные действительные бюллетени распределились следующим образом:

| Фамилия, отчество | имя, | Бюллетеней | | |
|----------------------|------|------------|--------|--------------------------------|
| | | за | против | Недействительных бюллетеней |
| 1. Ф.И.О. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Таким образом, считать прошедшим конкурсный отбор претендентов
на замещение

должности _____

по кафедре _____

Члены счетной комиссии

Выписка из протокола заседания Ученого совета

В Ы П И С К А

из протокола № ____

заседания Ученого совета

Образовательной автономной некоммерческой
организации высшего образования

«Международный славянский институт»

от «__» _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: о конкурсе претендентов на замещение должности

(наименование должности)

по кафедре _____

(наименование кафедры)

ПОСТАНОВИЛИ :

1) на основании результатов тайного голосования

(«за» – ____; «против» – ____; «недействительных бюллетеней» – ____)

считать прошедшим (не прошедшим) конкурс претендентов на
замещение

должности _____

по кафедре _____

(наименование кафедры)

(Ф.И.О. полностью)

2) рекомендовать заключить трудовой договор с

сроком с «__» _____ по «__» _____ г.

(Ф.И.О.)

Выписка верна:

Председатель Ученого совета

Ф.И.О.

Ученый секретарь Ученого совета

Ф.И.О.

**Квалификационные требования к должностям педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования
«Международный славянский институт» (МСИ)**

Общие положения

Настоящие требования действуют внутри образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный славянский институт» и служат основой для подбора и расстановки научно-педагогических кадров и осуществления оценки их квалификации и роста.

Приводимые ниже квалификационные требования являются неотъемлемой частью трудового договора, заключаемого между педагогическим работником МСИ в лице ректора (директора филиала), и определяют характер, направленность и особенности трудовой деятельности, выполняемой преподавателем в соответствии с индивидуальным планом, а также уровень квалификации, достаточный для выполнения порученных работ.

Руководство кафедры (факультета, филиала) при планировании работы педагогического работника в течение срока трудового договора должно предусматривать возможность подтверждения преподавателем его умений в соответствии с настоящими требованиями, а также предоставлять преподавателю возможность повысить квалификацию путем выполнения работ, относимых требованиями к педагогической должности следующего уровня.

Настоящие требования составлены на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н, предназначены для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом в МСИ.

Требования, предъявляемые к работникам высшего и дополнительного образования, направлены на повышение результативности их труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование их профессионального и творческого потенциала, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.

Квалификационные характеристики призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их деловой квалификации, рациональному разделению труда, созданию действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между работниками, а также установлению единых подходов в определении их должностных обязанностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

Требования к должности ассистента

Требования к квалификации: 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.

Должностные обязанности:

-организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций;

- участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения;

- под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров;

-организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий;

-принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием;

-контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий;

- контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий;

- участвует в организуемых в рамках тематики направления исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к должности преподавателя

Требования к квалификации: 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.

Должностные обязанности:

-организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций;

-участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ;

-под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий;

-создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

-принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению,

развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием;

- контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий;

- контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к должности старшего преподавателя

Требования к квалификации: 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.

Должностные обязанности:

- организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий;

- участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения;

- обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ;

- создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- проводит все виды учебных занятий, учебной работы;

-осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий;

- разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам;

-комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебно работы;

-принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей), руководит их самостоятельно работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы, участвует в профессиональной ориентации школьников;

-оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками;

-принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности;

-принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры;

-участвует в пропаганде научно-технических, социально- гуманитарных, экономических и правовых знаний;

-контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий;

-принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей);

- принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке, рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе

предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к должности доцента

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

Должностные обязанности:

- осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам;
- организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета);
- ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов;
- руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества;
- осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине;
- обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ;
- создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения;
- разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам;
- принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности;
- участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные;
- разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин;

- принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров;

- организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры;

- участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний;

- принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей);

- руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров;

- контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда пожарной безопасности.

На должности доцента могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Требования к должности профессора

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

Должностные обязанности:

- осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам;

- ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров (специалистов);

- руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организует ее деятельность;

- привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся (студентов, слушателей) кафедры и специалистов других структурных подразделений образовательного учреждения;

- создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями;

- присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам;

- участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета образовательного учреждения;

- контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин;

- осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию;

- вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета);

- участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных;

- организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся (студентов, слушателей) по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской рабо-

той, студенческим научным обществом на кафедре (факультете), профессиональной ориентационной работой школьников по специальностям кафедры;

-принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками;

-руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре;

-участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний;

-участвует в работе выборных органов или структурных подразделений образовательного учреждения по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета);

-читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

На должности профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности.