



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

05.04.2024 № 433-04

г. Мытищи

Об утверждении Регламента организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749, Уставом автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» в целях организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» и на основании решения Педагогического совета КУРО (выписка из протокола № 2 заседания Педагогического совета от 28.03.2024)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент организации и проведения конкурса на замещение

должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования».

2. Начальнику управления технической поддержки Чижикову Д.А. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте КУРО в сети «Интернет».

3. Руководителям структурных подразделений довести до сведения подчиненных работников настоящий приказ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Цветкова И.А.

Ректор КУРО



А.А. Лубский

Принято решением
Педагогического совета КУРО
от «28» марта 2024 г.,
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом КУРО
от 05.04.2024 № 433-04

РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения конкурса на замещение должностей
педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу, в государственном автономном
образовательном учреждении дополнительного профессионального
образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - педагогические работники), в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее - КУРО), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок, но не более пяти лет.

Настоящий Регламент распространяется на следующие должности педагогических работников: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12. 2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749, и иными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования».

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

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается

заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника 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.

1.4. Итогом конкурса является заключение трудового договора с претендентом, успешно прошедшим конкурс. 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.

2. Порядок и процедура организации и проведения конкурса

2.1. Организационно-правовое управление КУРО ежегодно до 01 марта текущего года готовит служебную записку ректору об истечении сроков трудовых договоров с педагогическими работниками, в том числе работающими на условиях совместительства, в следующем учебном году. Информация об истечении сроков трудовых договоров с педагогическими работниками в следующем учебном году размещается на официальном сайте КУРО (<https://kuro-mo.ru>).

2.2. Конкурс на замещение должностей педагогических работников КУРО, являющихся вакантными, объявляется приказом ректора не позднее, чем за два месяца до даты его проведения, на основании служебных записок заведующих кафедрами, а в случае их отсутствия – на основании служебной записки курирующего проректора (примерный образец в Приложении № 1).

2.3. Ученый секретарь готовит объявление о проведении конкурса, которое размещается на доске объявлений и официальном сайте КУРО (<https://kuro-mo.ru>). В объявлении указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);
- место и дата проведения конкурса.

2.4. В течение месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте КУРО претенденты представляют следующие документы для участия в конкурсе:

2.4.1. заявление на имя ректора КУРО на участие в конкурсе на замещение должности (примерный образец в Приложении № 2);

2.4.2. копия документа, удостоверяющего личность;

2.4.3 копия диплома о высшем образовании с приложением;

2.4.4. копия диплома кандидата /доктора наук;
2.4.5. копия аттестата доцента / профессора;
2.4.6. копия трудовой книжки, заверенная по последнему месту работы или нотариально заверенная;

2.4.7. список научных трудов, научных и учебно-методических работ за последние 3 года. Сотрудники КУРО представляют список научных трудов, научных и учебно-методических работ за период, прошедший с предыдущего конкурса (примерный образец в Приложении № 3);

2.4.8. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются законодательством Российской Федерации;

2.5. Заявления на участие в конкурсе и документы принимаются с даты объявления конкурса на замещение должности педагогического работника в течение 30 дней.

2.6. После окончания срока приема заявлений ученый секретарь передает представленные документы в организационно-правовое управление для установления соответствия претендентов квалификационным требованиям по должности.

2.7. Претенденты, являющиеся педагогическими работниками КУРО, при прохождении конкурса представляют документы, указанные в п.п. 2.1.1. и 2.1.7., а также отчет по учебной и научно-методической работе за период, прошедший с предыдущего конкурса.

2.8. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

2.8.1. несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

2.8.2. непредставления установленных документов;

2.8.3. нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.9. Не позднее чем за 15 дней до проведения конкурса документы претендентов направляются на соответствующую кафедру для принятия рекомендаций по участию в конкурсе. Рекомендации кафедры в письменном виде (примерный образец в Приложении № 4) представляются ученому секретарю не позднее, чем за 10 дней до заседания Педагогического совета.

2.10. Обсуждение и конкурс претендентов на должности педагогических работников проводятся на заседании Педагогического совета КУРО. Решение по конкурсу принимается по результатам тайного голосования (Приложение №5).

2.11. Успешно прошедшим конкурс считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Педагогического совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Педагогического совета.

Если ни один из претендентов 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. Если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

2.12. В пятидневный срок после принятия Педагогическим советом решения по конкурсу ученый секретарь направляет в отдел кадров организационно-правового управления КУРО выписки из протокола заседания Педагогического совета.

2.13. На основании решения Педагогического совета отдел кадров организационно-правового управления КУРО обеспечивает заключение трудового договора и готовит проект приказа ректора о приеме на работу претендентов, успешно прошедших конкурс на соответствующую должность. Оформление трудового договора осуществляется в течение 30 дней с даты проведения конкурса.

Если в течение указанного срока лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило трудовой договор по собственной инициативе, должность объявляется вакантной.

3. Срок трудового договора с педагогическими работниками, прошедшими конкурс

3.1. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, победившем на конкурсе, заключается на срок, определенный Педагогическим советом при проведении конкурса, и не может составлять менее трех и более пяти лет.

Приложение № 1
к Регламенту организации и проведения
конкурса на замещение должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу, в
государственном автономном образовательном
учреждении дополнительного
профессионального образования Московской
области «Корпоративный университет развития
образования»

Примерный образец

Ректору КУРО

(Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас объявить конкурс на замещение должности

_____ ,

_____ ставки.

полное наименование должности

объем ставки,

Реализуемые дисциплины:

Квалификационные требования в соответствии с нормативными документами.

Заведующий кафедрой

подпись

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Регламенту организации и проведения
конкурса на замещение должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу,
в государственном автономном
образовательном учреждении
дополнительного профессионального
образования Московской области
«Корпоративный университет развития
образования»

Примерный образец

Ректору КУРО

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к конкурсу на замещение должности

_____ (____ ставки)
_____ полное наименование должности

с последующим заключением трудового договора.

С условиями конкурса ознакомлен(а).

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Дата _____

_____ Подпись

Согласовано:

Объявление о конкурсе от «_____» _____ г.

Ученый секретарь _____ (_____)

Соответствие квалификационным требованиям по должности:

Начальник отдела кадров ОПУ _____
(_____)

Приложение № 3

к Регламенту организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

Примерный образец

**СПИСОК
научных и учебно-методических трудов**

(Ф.И.О. соискателя полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы

Дата

Соискатель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Список верен:

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Ученый секретарь

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Примечание:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;

в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, брошюра, статья, тезисы; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации),

прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты - не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа, номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 (Объем) указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется: «и др., всего _____ человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Приложение № 4
к Регламенту организации и проведения
конкурса на замещение должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу, в
государственном автономном
образовательном учреждении
дополнительного профессионального
образования Московской области
«Корпоративный университет развития
образования»

Примерный образец

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

наименование кафедры (центра)

о рекомендации к участию в конкурсе

наименование должности

(Ф.И.О.)

- Фамилия, имя, отчество, год рождения
- Год окончания ВУЗа, полное наименование, специальность по диплому.
- Наличие ученых степеней и ученых званий в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль наук), по которому проводилась аттестация). Пребывание в аспирантуре, докторантуре
 - Стаж научно-педагогической работы, в том числе в КУРО. Основные этапы трудовой и научно-педагогической деятельности
 - Основные учебные курсы, в том числе лекционные. Участие в методическом обеспечении учебного процесса и в научно-организационной работе
 - Основные учебные, методические и научные труды за отчетный период
 - Направления научной деятельности
 - Участие в подготовке научных кадров
 - Участие в научных программах и грантах
 - Работа в научных и профессиональных обществах, советах, ассоциациях.
 - Почетные звания, награды, премии и т.п.

Кафедра после обсуждения научно-педагогической деятельности на заседании
_____ на основании результатов открытого/тайного (ненужное

дата заседания

зачеркнуть) голосования: (за - _____, против - _____, воздержались - _____), рекомендует
_____ ФИО в порядке конкурсного отбора на замещение
должности _____ с последующим заключением трудового
договора.

Дата

Заведующий кафедрой _____

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Регламенту организации и проведения
конкурса на замещение должности научно-
педагогического работника, в
государственном автономном
образовательном учреждении
дополнительного профессионального
образования Московской области
«Корпоративный университет развития
образования»

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

_____ (наименование должности, структурного подразделения)
на заседании Педагогического совета от _____ (дата) протокол № _____

1. _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

2. _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

3. _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

(Фамилии претендентов приводятся в алфавитном порядке).

Примечание:

1. Голосование осуществляется путем оставления фамилии (голосование «за») и вычеркивания фамилии (голосование «против»).

2. Проставление иных знаков или пометок не допускается и влечет за собой признание бюллетеня недействительным.