



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 668-юр
г. Кумертау

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
от «28» июня 2022 г.

протокол №18

Председатель ученого совета
директор _____ Т.В. Сазонова

ПРИНЯТО

Приказом от «29» июня 2022г.
№159



О проведении конкурсного отбора на
замещение должностей профессорско-преподавательского
состава в Кумертауском филиале федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

1 Общие положения

1.1 Положение о проведении конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава (далее – Положение) в Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – филиал) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"», Положением о присвоении учёных званий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2013 г. № 1139, профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н, организационно-распорядительными документами Минобрнауки Российской Федерации, Уставом ОГУ и положением о филиале.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурсного отбора (далее – конкурс) для замещения должностей педагогических работников (профессорско-преподавательского состава) – профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента (далее – педагогический работник) и заключения трудовых договоров с лицами,

прошедшими конкурсный отбор, на неопределённый срок или на определённый срок не более пяти лет.

1.3 Основной целью проведения конкурса является отбор на замещение должностей педагогических работников из числа лиц, имеющих соответствующую теоретическую и профессиональную подготовку, способных обеспечить преподавание соответствующих дисциплин на должном теоретическом, методическом уровне и проведение научно-исследовательских работ. Проведение конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению должностей, в соответствии с их квалификацией, научно-теоретической и профессиональной подготовкой.

1.4 Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на основании почасовой оплаты труда.

2 Участники конкурса

2.1 К конкурсу допускаются лица, имеющие высшее или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям педагогических работников вуза.

2.2 В конкурсе могут принимать участие как работники филиала, так и лица, не являющиеся работниками филиала.

2.3 К конкурсу не допускаются лица:

2.3.1 Лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.3.2 Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.4 Положения.

2.3.3 Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.3.4 Признанные недееспособными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.5 Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4 Лица из числа указанных в п. 2.3.2 Положения, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к конкурсу при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3 Порядок организации и проведения конкурса

3.1 Объявление конкурса

3.1.1 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года приказом по филиалу, подготовленным отделом кадров, объявляются фамилии и должности педагогических работников филиала, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Приказ размещается в свободном доступе на официальном сайте филиала в сети Интернет.

В соответствии с объявленным приказом списком лиц секретарь учёного совета филиала готовит проект приказа об объявлении конкурса на должности педагогических работников соответствующих кафедр филиала.

Конкурс объявляется приказом по филиалу в течение всего учебного года не менее чем за два месяца до даты его проведения.

При наличии вакантных должностей конкурс объявляется на основании служебной записки заведующего кафедрой (Приложение № 1), которая предоставляется секретарю учёного совета филиала для подготовки проекта приказа об объявлении конкурса.

3.1.2 Объявление о проведении конкурса и приёме документов для участия в конкурсе размещается на сайте филиала в сети «Интернет» (<http://www.kfosu.edu.ru/> → Сведения об образовательной организации → Учёный совет → Замещение вакантных должностей ППС) не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте филиала указывается:

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

- объём планируемой учебной нагрузки (в ставках);

- квалификационные требования по должностям педагогических работников;

- место (адрес) приёма заявления для участия в конкурсе;

- срок приёма заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте филиала);

- место и дата проведения конкурса.

3.1.3 Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых учёных проводится заочно в порядке, определяемом учёным советом филиала. В конкурсе принимают участие ведущие мировые учёные, имеющие приглашения для работы в филиале.

3.2 Приём заявлений и конкурсных документов

3.2.1 Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет секретарю учёного совета филиала личное заявление на имя директора филиала о допуске к конкурсу на замещение педагогической должности (далее – заявление) (Приложение № 2) не позднее окончательной даты приёма заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурса.

3.2.2 Лицо, являющееся работником филиала, для участия в конкурсе представляет вместе с заявлением следующие документы:

3.2.2.1 Список учебных изданий и научных трудов, опубликованных за период, предшествующий прохождению конкурса, подписанный педагогическим работником (автором), заверенный заведующим кафедрой и секретарём учёного совета филиала (Приложение № 3).

3.2.2.2 Отчёт о проделанной работе за период, предшествующий прохождению конкурса (Приложение № 4).

3.2.2.3 Копии документов, подтверждающих повышение квалификации за последние три года, предшествующих прохождению конкурса, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

3.2.3 Лицо, не являющееся работником филиала, для участия в конкурсе представляет вместе с заявлением следующие документы:

3.2.3.1 Личный листок по учёту кадров.

3.2.3.2 Автобиографию (Приложение № 5).

3.2.3.3 Копии документов о профессиональном образовании, о наличии учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

3.2.3.4 Список учебных изданий и научных трудов, опубликованных за период, предшествующий прохождению конкурса, подписанный претендентом на должность и заверенный по месту работы.

3.2.3.5 Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами: справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.2.3.6 Лица, указанные в п. 2.4 Положения, дополнительно должны предоставить решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3.2.4 Секретарь учёного совета филиала в течение трёх рабочих дней со дня поступления заявления и конкурсных документов проверяет:

- комплектность и правильность оформления представленных документов;
- соответствие претендента квалификационным требованиям;
- соблюдение установленных сроков поступившего заявления претендента.

3.2.5 Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

В случае представления неполного пакета документов или неправильного их оформления секретарь учёного совета филиала сообщает претенденту о допущенных несоответствиях и порядке их устранения. В случае, если недостающие и/или исправленные документы не будут представлены претендентом секретарю учёного совета филиала в установленный срок, секретарь учёного совета филиала вправе отказать в приёме заявления и вернуть представленные документы претенденту с приложением уведомления об отказе в приёме заявления и конкурсных документов с указанием причин отказа по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

3.2.6 В случае, если на конкурс не подано ни одного заявления, конкурс на замещение педагогических должностей признаётся несостоявшимся.

3.2.7 В случае поступления от единственного претендента на любой стадии конкурса заявления об отзыве заявления о допуске к конкурсу на замещение педагогической должности, конкурс считается несостоявшимся.

3.3 Порядок рассмотрения претендентов на заседании кафедры

3.3.1 Секретарь учёного совета филиала не позднее трёх рабочих дней после даты окончания приёма заявлений в случае принятия решения о допуске претендента к участию в конкурсе направляет заявления и конкурсные документы заведующему соответствующей кафедрой для вынесения мотивированного заключения о работе педагогического работника и принятия решения о рекомендации или не рекомендации претендента для избрания на должность.

3.3.2 Заведующий кафедрой в течение десяти рабочих дней после получения документов организует обсуждение претендентов на заседании кафедры. Кафедра до проведения заседания вправе предложить претендентам провести пробные лекции или другие учебные занятия.

3.3.3 Заведующие кафедрами не позднее, чем за три рабочих дня до заседания кафедры, вывешивают объявление о дате заседания кафедры по рассмотрению заявлений и документов претендентов на соответствующие педагогические должности.

3.3.4 Заседание проводит заведующий кафедрой. Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава штатных педагогических работников

кафедры и совместителей, работающих на 0,5 ставки и выше. Претенденты имеют право присутствовать на заседании кафедры, рассматривающей их кандидатуры.

3.3.5 Обсуждение каждого претендента на заседании кафедры происходит путём публичного мотивированного выступления присутствующих на заседании педагогических работников кафедры.

Решение кафедры о рекомендации или не рекомендации претендента для избрания на должность педагогических работников принимается открытым голосованием педагогических работников кафедры, состав которых определён пунктом 3.3.4 Положения.

Педагогические работники вправе принять на заседании кафедры решение о проведении тайного голосования, если за это решение проголосуют более половины присутствующих на заседании педагогических работников кафедры, состав которых определён пунктом 3.3.4 Положения.

3.3.6 Рекомендованным для избрания на должность педагогических работников считается претендент, получивший более половины голосов педагогических работников кафедры, состав которых определён пунктом 3.3.4 Положения. При получении равного количества голосов претендентами на одну и ту же должность проводится повторное голосование на том же заседании кафедры.

Все претенденты на одну и ту же должность педагогических работников должны быть обсуждены на одном заседании кафедры.

3.3.7 Решение кафедры о рекомендации по избранию претендента на должность оформляется протоколом и вступает в силу со дня подписания его заведующим кафедрой. Не рекомендация по избранию претендента на должность не является основанием для прекращения его участия в конкурсе.

3.3.8 Заведующий кафедрой в течение трёх рабочих дней после заседания кафедры передаёт заявление и конкурсные документы претендентов, выписку из протокола заседания кафедры (Приложение № 7), мотивированное заключение кафедры о работе педагогического работника за период, предшествующий прохождению конкурса (Приложение № 8), секретарю учёного совета филиала. Выписка из протокола заседания кафедры готовится отдельно по каждому претенденту.

3.4 Порядок рассмотрения претендентов на заседании учёного совета филиала

3.4.1 Избрание по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется учёным советом филиала.

3.4.2 Заседание учёного совета филиала

3.4.2.1 Перед началом заседания учёного совета филиала проводится регистрация членов учёного совета филиала. Данные регистрации заносятся в явочный лист, который приобщается к протоколу заседания учёного совета филиала.

3.4.2.2 Заседание учёного совета филиала проводится председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Заседание учёного совета филиала правомочно (имеет кворум), если на нём присутствует не менее 2/3 списочного состава учёного совета.

Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором организации и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.4.2.3 Председательствующий на заседании фиксирует необходимый кворум, оглашает повестку, определяет порядок обсуждения вопросов, очерёдность выступления участников, проводит голосование, следит за соблюдением порядка в зале заседания.

3.4.2.4 Секретарь учёного совета филиала кратко докладывает о представленных претендентами документах и их соответствии установленным требованиям, о решении кафедры о

рекомендации или не рекомендации претендента для избрания на соответствующую педагогическую должность.

3.4.2.5 По итогам рассмотрения всех претендентов на должности педагогических работников учёный совет филиала проводит избрание претендентов на соответствующие педагогические должности путём тайного голосования.

3.4.2.6 Для проведения тайного голосования учёный совет филиала избирает из своих членов счётную комиссию в составе не менее трёх человек. Фамилии, имена, отчества лиц, участвующих в конкурсе на замещение соответствующей педагогической должности, вносятся в один бюллетень для тайного голосования по избранию на должность. Форма указанного бюллетеня приведена в приложении № 9 к настоящему Положению.

Решение члена учёного совета филиала выражается оставлением (вычеркиванием) фамилий претендентов в бюллетене. Если член учёного совета филиала, участвующий в голосовании, не вычеркнул из бюллетеня ни одной фамилии в случае участия в конкурсе двух и более претендентов на одну должность, то такой бюллетень признаётся недействительным.

Счётная комиссия производит подсчёт голосов и оглашает результаты. Протокол заседания счётной комиссии утверждается учёным советом филиала и приобщается к протоколу заседания учёного совета филиала.

3.4.2.7 Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путём тайного голосования более половины голосов членов учёного совета филиала, принявших участие в голосовании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава учёного совета.

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

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 случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признаётся несостоявшимся.

3.4.2.8 Решения учёного совета филиала оформляются протоколом, который вступает в силу со дня подписания его председателем и секретарём учёного совета филиала.

3.4.2.9 Секретарь учёного совета филиала в течение трёх рабочих дней после заседания учёного совета передаёт конкурсные документы и выписку из протокола заседания учёного совета филиала об избрании претендента в отдел кадров. Выписка из протокола заседания учёного совета филиала готовится отдельно по каждому претенденту.

Секретарь учёного совета филиала уведомляет в письменной форме претендента, не прошедшего конкурс, в течение трёх рабочих дней после заседания учёного совета филиала.

Конкурсная документация претендента, не прошедшего конкурс, приобщается к протоколу заседания учёного совета филиала.

4 Заключение, изменение и прекращение трудового договора

4.1 С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор как на неопределённый срок, так и на определённый срок не более пяти лет, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 При избрании педагогического работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности оформляется дополнительное соглашение к ранее заключённому трудовому договору с указанием нового срока его действия – на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

4.3 При переводе педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую педагогическую должность оформляется дополнительное соглашение к ранее

заключённому трудовому договору с указанием наименования должности, срока и иных новых условий.

4.5 Лицо, избранное по конкурсу на замещение соответствующей педагогической должности, обязано в течение десяти рабочих дней после заседания учёного совета филиала явиться в отдел кадров филиала для заключения трудового договора либо оформления дополнительного соглашения к трудовому договору.

Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения учёным советом филиала лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

4.6 Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору заключается в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору подписывается лицом, прошедшим конкурс, и директором филиала.

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) и конкурсные документы хранятся в личном деле работника.

4.7 На основании решения учёного совета филиала и заключённого трудового договора издаётся приказ директора филиала о приёме на работу, о продлении срока трудового договора либо о переводе педагогического работника на соответствующую должность в связи с избранием по конкурсу.

4.8 Любые изменения и дополнения трудового договора определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

4.9 Основанием для прекращения трудового договора является истечение срока трудового договора, заключённого на определенный срок.

4.10 О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия педагогический работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего педагогического работника.

5 Замещение должностей педагогических работников без проведения конкурса

5.1 Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой.

5.2 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности:

5.2.1 При приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;

5.2.2 Для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

5.3 Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией филиала или его структурного подразделения (кафедры) 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.

6 Квалификационные требования к должностям педагогических работников

6.1 Лицо, претендующее на должность ассистента, должно иметь высшее или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю дисциплин кафедры, и обладать способностью к научно-педагогической работе.

6.2 Лицо, претендующее на должность преподавателя, должно иметь высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при

наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

6.3 Лицо, претендующее на должность старшего преподавателя, должно иметь 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.

6.4 Лицо, претендующее на должность доцента, должно иметь высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

6.5 Лицо, претендующее на замещение должности профессора, должно иметь высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение рассматривается на заседании учёного совета филиала, утверждается его решением и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора филиала.

7.2 В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением учёного совета филиала и вводятся в действие приказом директора филиала.

Руководитель структурного подразделения, разработавшего положение

Заместитель директора по УМиНР



Л.Ю. Полякова

Согласовано:

Председатель комиссии по экспертизе проектов положений



В.А. Анищенко

Приложение № 1
к Положению о проведении конкурсного отбора на замещение
должностей профессорско-преподавательского состава
в Кумертауском филиале федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Оренбургский государственный университет»

Пример оформления служебной записки

Структурное подразделение

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Кому: директору Кумертауского филиала ОГУ Фамилия И.О.

От кого: заведующего кафедрой ...

Дата:

Тема: об объявлении конкурсного отбора на замещение вакантной должности
профессорско-преподавательского состава

Прошу объявить конкурсный отбор на замещение вакантной должности

(наименование должности и кафедры)

на _____ ставку(и).

Заведующий кафедрой

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано наличие вакантной должности:

Начальник отдела кадров

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Приложение № 2

к Положению о проведении конкурсного отбора на замещение
должностей профессорско-преподавательского состава
в Кумертауском филиале федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Оренбургский государственный университет»

Директору Кумертауского
филиала ОГУ
Фамилия И.О.

(Ф.И.О. полностью)

(учёная степень, учёное звание)

(место основной работы, должность)

проживающего(ей) по адресу:

контактный(е) телефон(ы):

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение
должности _____
(наименование должности и кафедры)

_____ ,
объявленном на официальном сайте Кумертауского филиала ОГУ от « ___ » _____ 20__ г.

К заявлению прилагается:

1. Список учебных изданий и научных трудов на _____ листах.
 2. Отчет о проделанной работе за период с _____ по _____ .
 3. Копии документов, подтверждающих повышение квалификации за последние три года, предшествующие прохождению конкурса, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.
 4. Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами: справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
 5. Выписка из протокола заседания кафедры за отчётный период.
 6. Мотивированное заключение кафедры за отчётный период.
 7. Отзыв на открытую лекцию.
- « ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

С Положением о проведении конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» ознакомлен(а):

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и иных конкурсных документах на замещение должности педагогического работника, свободно, своей волей и в своём интересе:

(подпись)

Заявление принято:

Секретарь учёного совета Кумертауского филиала ОГУ

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о проведении конкурсного отбора на замещение
должностей профессорско-преподавательского состава
в Кумертауском филиале федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Оренбургский государственный университет»

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов

(Ф.И.О. полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объём	Соавторы
1	2	3	4	5	6
1. Учебные издания					
1					
2. Научные труды					
1					
3. Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель ...					
1					
4. Зарегистрированные рабочие программы дисциплин и фонды тестовых заданий					
1					

Автор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Список верен:

Заведующий соответствующей
кафедры

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь учёного совета
филиала

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Примечания:

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

- а) учебные издания;
- б) научные труды;

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

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчёт о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, методические указания, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

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

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); даётся характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): между-народные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий – выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дата её выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объём, в знаменателе – объём, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий – объём в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

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

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

IV. Итоговые отчёты о проведении научно-исследовательских работ и зарегистрированные рабочие программы дисциплин, и фонды тестовых заданий могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

ОТЧЁТ

_____ (наименование должности, кафедры, Ф.И.О.)

о проделанной работе за период
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

За отчётный период мной выполнена следующая работа:

1. Учебная работа

1.1 Чтение лекций (указать количество часов), проведение практических занятий, семинаров и лабораторных работ по дисциплинам _____, для студентов _____, _____ форм обучения.

1.2 Руководство учебной, производственной, преддипломной практикой.

1.3 Участие в работе государственной аттестационной комиссии по приёму государственного экзамена и/или защиты выпускных квалификационных работ; участие в работе предметных комиссий по приёму вступительных испытаний.

1.4 Руководство, рецензирование курсовых работ и проектов.

1.5 Руководство, рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов.

Средняя годовая нагрузка составила _____ часов, из них лекций – _____ часов.

2. Научно- и учебно-методическая работа

2.1 Издание:

- учебников и учебных пособий (указать наименование, авторов, год издания, издательство);

- методических указаний и рекомендаций (указать наименование, авторов, год издания, издательство);

2.2 Разработка образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки и специальностям (указать наименование программы, год разработки, составителей);

2.3 Разработка рабочих программ по (указать количество) дисциплинам (лично, в соавторстве);

2.4 Разработка программ практик (указать виды практик) (лично, в соавторстве);

2.5 Разработка программы итоговой аттестации (лично, в соавторстве);

2.6 Разработка и регистрация программных средств, мультимедийных лекций, тестов и т. д. (указать название разработки, авторов, дату, место и номер регистрации);

2.7 Разработка дополнительных образовательных программ (указать название программы, авторов и год разработки);

2.8 Участие в организации и проведении научно-методических конференций (секций конференций), научно-методических семинаров, круглых столов в качестве модератора (указать название мероприятия, год и место проведения);

2.9 Участие в выполнении финансируемых научно-методических работ (указать название проекта, источник финансирования, объём финансирования, статус: руководитель, исполнитель);

2.10 Участие в выполнении зарегистрированных госбюджетных научно-методических работ (указать наименование научно-методической работы, её регистрационный номер, статус: руководитель, исполнитель);

3. Научная работа

3.1 Опубликование научных работ, в т. ч. в изданиях, рецензируемых ВАК.

3.2 Участие в научно-практических конференциях, симпозиумах и семинарах (указать название, статус (внутривузовские, межвузовские, региональные, межрегиональные и т. п.), место и время проведения, организатора).

3.3 Участие в работе редколлегии научных журналов и т. п.

3.4 Участие в грантах, в зарегистрированных госбюджетных работах, хоздоговорных работах.

3.5 Руководство аспирантами и научно-исследовательской работой студентов. Участие студентов, аспирантов в научных конференциях и иных научных мероприятиях, результаты участия (занятые места, полученные награды, премии).

3.6 Экспертиза диссертационных исследований на соискание учёной степени, рецензирование материалов диссертационного исследования докторантов.

3.7 Полученные патенты на изобретение, полезную модель, промышленный образец.

4. Организационно-воспитательная работа

4.1 Работа в системе управления филиалом, кафедрой (заведующий кафедрой, учёный секретарь и др.).

4.2 Руководство студенческими группами (кураторство).

4.3 Работа в учёном совете филиала.

4.4 Организация или участие в мероприятиях, проводимых для студентов и при участии студентов.

5. Повышение квалификации

5.1 Обучение по программам дополнительного профессионального образования с указанием периода обучения и квалификации по документу о повышении квалификации.

6. Профориентационная работа и работа в области довузовского образования

6.1 Выполнение работы в качестве заведующего или члена филиала кафедры, функционирующего на базе образовательной организации общего образования;

6.2 Проведение олимпиад со школьниками (указать наименование олимпиады, дату и время проведения, конкретно выполненную работу);

6.3 Организация экскурсий по филиалу (наименование экскурсии, дата проведения, количество участвующих);

6.4 Организация проведения профориентационных встреч со школьниками (указать дату, место проведения и количество присутствующих);

6.6 Работа в качестве члена жюри различных мероприятий со школьниками (указать название мероприятия, дату и место проведения, количество присутствующих). Работа в других мероприятиях со школьниками.

(наименование должности, кафедры)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о проведении конкурсного отбора на замещение
должностей профессорско-преподавательского состава
в Кумертауском филиале федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Оренбургский государственный университет»

Автобиография – документ, который автор составляет самостоятельно. Автобиография типового формуляра не имеет и составляется произвольно. Однако отдельные части и реквизиты должны содержаться в автобиографии обязательно. Пишут автобиографию от руки на листе писчей бумаги или на специальном бланке при поступлении на работу. Форма изложения повествовательная (от первого лица). Все сведения даются в хронологическом порядке и с таким расчётом, чтобы можно было составить представление о жизненном пути, деловой квалификации данного человека.

Для изложения событий завершённых используются глаголы прошедшего времени: учился(ась), работал(а), поступил(а), окончил(а) и т. д. Наименования организаций, учреждений, названия населённых пунктов, на которые ссылается автор, приводятся в том виде, как они значились на момент события. Если автор считает нужным дать пояснения, то новое, действующее название приводится в скобках.

Если автор менял фамилию, то указывается предыдущая фамилия и дата её изменения.

В автобиографии указывают:

- название документа;
- имя, отчество и фамилию автора;
- число, месяц и год рождения;
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество, место работы);
- образование и специальность по образованию;
- вид трудовой деятельности;
- последнее место работы и должность;
- награды и поощрения;
- участие в общественной работе;
- семейное положение и состав семьи;
- домашний адрес и телефон;
- дату;
- личную подпись.

Приложение № 6
к Положению о проведении конкурсного отбора на замещение
должностей профессорско-преподавательского состава
в Кумертауском филиале федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Оренбургский государственный университет»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

№ _____

г. Кумертау

Уведомление об отказе в приёме заявления
и конкурсных документов

Уважаемый(ая) _____ !

Кумертауский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» сообщает, что Вы не допущены к участию в конкурсном отборе на замещение должности

_____ в связи с _____.¹

(наименование должности)

(указать причину)

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению по адресу: г. Кумертау, переулок 2-й Советский 3б, каб. _____.

Секретарь учёного совета
Кумертауского филиала ОГУ

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ а) несоответствием квалификационным требованиям к должности _____, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н;
б) несвоевременным предоставлением заявления и конкурсных документов (представлением конкурсных документов в неполном объёме или с нарушением правил оформления).

Приложение № 7
к Положению о проведении конкурсного отбора на замещение
должностей профессорско-преподавательского состава
в Кумертауском филиале федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Оренбургский государственный университет»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____
заседания кафедры _____
(наименование кафедры)

№ _____

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О.)

Профессора _____
(Ф.И.О.)

Доценты _____
(Ф.И.О.)

Старшие преподаватели _____
(Ф.И.О.)

Преподаватели _____
(Ф.И.О.)

Ассистенты _____
(Ф.И.О.)

Приглашённые _____
(Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении заявления и конкурсных документов, представленных для участия в конкурсном отборе на замещение должности _____.
(наименование должности)

СЛУШАЛИ:

Заведующего кафедрой _____, который объявил о поступивших
(Ф.И.О.)

заявлении и конкурсных документах _____ для участия в конкурсном
(Ф.И.О. претендента)

отборе на замещение должности _____ и предложил заслушать его
(наименование должности)

отчёт о проделанной работе за период, предшествующий прохождению конкурсного отбора.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ с отчётом о проделанной работе за период с « _____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О. претендента)

по « _____ » _____ 20__ г.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить отчёт _____ о проделанной работе за период
(Ф.И.О. претендента)
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

2. Утвердить мотивированное заключение о проделанной работе _____
(Ф.И.О. претендента)
за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

3. _____ к избранию на должность
(Не) Рекомендовать (Ф.И.О. претендента)
_____ кафедры _____.
(наименование должности) (наименование кафедры)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» – _____ чел. «ПРОТИВ» – _____ чел. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____ чел.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(расшифровка подписи)

Протокол вел(а):

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8

к Положению о проведении конкурсного отбора на замещение
должностей профессорско-преподавательского состава
в Кумертауском филиале федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Оренбургский государственный университет»

МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры _____
(наименование кафедры)

о работе _____
(наименование должности, Ф.И.О. педагогического работника)

_____ работает в Кумертауском филиале ОГУ с ____ года,
(Ф.И.О. педагогического работника)

избран(а) на должность _____ в _____ году.
(наименование должности)

Стаж научно-педагогической работы составляет _____ лет (год(а)).

_____, работая в должности _____ за период
(Ф.И.О. педагогического работника) (наименование должности)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. выполнил следующую работу:

1. Учебная работа

1.1 Чтение лекций (указать количество часов), проведение практических занятий, семинаров и лабораторных работ по дисциплинам, для студентов факультета, форм обучения.

1.2 Руководство учебной, производственной, преддипломной практикой.

1.3 Участие в работе государственной аттестационной комиссии по приёму государственного экзамена и/или защиты выпускных квалификационных работ; участие в работе предметных комиссий по приёму вступительных испытаний.

1.4 Руководство, рецензирование курсовых работ и проектов.

1.5 Руководство, рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов.

Средняя годовая нагрузка составила _____ часов, из них лекций – ____ часов.

2. Научно- и учебно-методическая работа

2.1 Издание:

- учебников и учебных пособий (указать наименование, авторов, год издания, издательство);

- методических указаний и рекомендаций (указать наименование, авторов, год издания, издательство);

2.2 Разработка образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки и специальностям (указать наименование программы, год разработки, составителей);

2.3 Разработка рабочих программ по (указать количество) дисциплинам (лично, в соавторстве);

2.4 Разработка программ практик (указать виды практик) (лично, в соавторстве);

2.5 Разработка программы итоговой аттестации (лично, в соавторстве);

2.6 Разработка и регистрация программных средств, мультимедийных лекций, тестов и т. д. (указать название разработки, авторов, дату, место и номер регистрации);

2.7 Разработка дополнительных образовательных программ (указать название программы, авторов и год разработки);

2.8 Участие в организации и проведении научно-методических конференций (секций конференций), научно-методических семинаров, круглых столов в качестве модератора (указать название мероприятия, год и место проведения);

2.9 Участие в выполнении финансируемых научно-методических работ (указать название проекта, источник финансирования, объём финансирования, статус: руководитель, исполнитель);

2.10 Участие в выполнении зарегистрированных госбюджетных научно- методических работ (указать наименование научно-методической работы, её регистрационный номер, статус: руководитель, исполнитель);

3. Научная работа

3.1 Опубликование научных работ, в т. ч. в изданиях, рецензируемых ВАК.

3.2 Участие в научно-практических конференциях, симпозиумах и семинарах (указать название, статус (внутривузовские, межвузовские, региональные, межрегиональные и т. п.), место и время проведения, организатора).

3.3 Участие в работе редколлегии научных журналов и т. п.

3.4 Участие в грантах, в зарегистрированных госбюджетных работах, хоздоговорных работах.

3.5 Руководство аспирантами и научно-исследовательской работой студентов. Участие студентов, аспирантов в научных конференциях и иных научных мероприятиях, результаты участия (занятые места, полученные награды, премии).

3.6 Экспертиза диссертационных исследований на соискание учёной степени, рецензирование материалов диссертационного исследования докторантов.

3.7 Полученные патенты на изобретение, полезную модель, промышленный образец.

4. Организационно-воспитательная работа

4.1 Работа в системе управления филиалом, кафедрой (заведующий кафедрой, секретарь ученого совета и др.)

4.2 Руководство студенческими группами (кураторство).

4.3 Работа в учёном совете филиала.

4.4 Организация или участие в мероприятиях, проводимых для студентов и при участии студентов.

5. Повышение квалификации

5.1 Обучение по дополнительным профессиональным программам с указанием периода обучения и квалификации по документу о повышении квалификации.

6. Профорientационная работа и работа в области довузовского образования

6.1 Выполнение работы в качестве заведующего или члена филиала кафедры, функционирующего на базе образовательной организации общего образования;

6.2 Проведение олимпиад со школьниками (указать наименование олимпиады, дату и время проведения, конкретно выполненную работу);

6.3 Организация экскурсий по филиалу (наименование экскурсии, дата проведения, количество участвующих);

6.4 Организация проведения профорientационных встреч со школьниками (указать дату, место проведения и количество присутствующих);

6.5 Работа в качестве члена жюри различных мероприятий со школьниками (указать название мероприятия, дату и место проведения, количество присутствующих). Работа в других мероприятиях со школьниками.

7. Трудовая и исполнительская дисциплина

7.1 Соблюдение графика учебного процесса, случаи самовольного переноса занятий.

7.2 Своевременность и качество подготовки индивидуальных планов, рабочих программ и отчётов.

7.3 Наличие дисциплинарных взысканий.

На основании вышеизложенного, учитывая объём учебной, учебно-методической, научной, организационно-воспитательной работы, кафедра

_____ к избранию на должность
(наименование кафедры) ((не) рекомендует) (Ф.И.О. педагогического работника)
_____ кафедры _____.
(наименование должности) (наименование кафедры)

Мотивированное заключение обсуждено и утверждено на заседании кафедры _____, результаты голосования – единогласно, протокол № _____

(наименование кафедры)

от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Положению о проведении конкурсного отбора на замещение
должностей профессорско-преподавательского состава
в Кумертауском филиале федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Оренбургский государственный университет»

Образец бюллетеня

Кумертауский филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

БЮЛЛЕТЕНЬ для тайного голосования на заседании учёного совета

(наименование факультета)

протокол № _____ от «___» _____ 20____ г.
по конкурсному отбору на должность

(наименование должности, кафедры)

№ п/п	Фамилия и инициалы претендента

Примечания:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).
2. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признаётся недействительным.