ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

ПРИКАЗ

26 июня 2024 г. г. Москва № 201

Об утверждении «Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС, МГТУ ГА»

В целях реализации требований приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 декабря 2023 г. № 1138 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 декабря 2023 г., регистрационный номер 76454), приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА).

2. Признать утратившим силу п. 1.1. приказа МГТУ ГА от 2 июля 2020 г. № 141 «О введении в действие Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и Положения о выборах деканов факультетов и заведующих кафедрами».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2024 года и действует до 31 августа 2030 года.

4. Начальнику отдела развития информационных и телекоммуникационных систем А.С. Шахорину приказ разместить на официальном сайте университета.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор Б.П. Елисеев

УТВЕРЖДЕНО
приказом МГТУ ГА

от «26» июня 2024 г. № 204

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)

Одобрено решением Ученого совета МГТУ ГА
(протокол № 11 от «26» июня 2024 г.)

Москва, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Общие положения 3
2. Условия допуска к педагогической деятельности 5
3. Условия и порядок проведения конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава 6
4. Условия и порядок заключения или расторжения трудового договора профессорско-преподавательского состава 10

Приложение 1. Заявление 12
Приложение 2. Список опубликованных работ 13
Приложение 3. Правила заполнения списка опубликованных работ 14
Приложение 4. Сведения о претенденте 16
Приложение 5. Квалификационные требования по должностям педагогических работников 17

1. Общие положения

1.1. Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации (МГТУ ГА» (далее соответственно – Порядок, Университет) разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 г. № 1138;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. № 1н;
- Уставом ФГБОУ ВО «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА);
- Коллективным договором МГТУ ГА.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники) Университета, заключения с ними трудовых договоров.

1.3. Положение является обязательным для всех структурных подразделений Университета и филиалов, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, замещаются в соответствии с должностями, указанными в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225.

На лиц, осуществляющих преподавательскую деятельность на условиях гражданско-правового договора, настоящее Положение не распространяется.

1.5. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) с указанием срока избрания.

Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, в Университете (филиале) создаются равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

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

1.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете без избрания по конкурсу:

- на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.7. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

1.8. Контроль организации и порядка проведения конкурсов на замещение должностей педагогического состава возлагается на проректора по учебно-методической работе и молодежной политике (заместителя директора филиала по учебному/учебно-методическому направлению).

2. Условия допуска к педагогической деятельности

2.1. Допуск к педагогической деятельности определяется:

- образовательным цензом;
- отсутствием ограничений на занятие педагогической деятельностью.

Образовательный ценз для педагогической деятельности в Университете подразумевает наличие высшего профессионального образования, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации (Приложение 5).

К установленным ограничениям на занятия педагогической деятельностью относятся:

- лишение права заниматься педагогической деятельностью вступившим в законную силу приговором суда;
- наличие судимости, применение уголовного преследования (за исключением случая, когда уголовное преследование прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- наличие неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признание гражданина недееспособным;
- наличие заболевания, предусмотренного перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2. Лицо, у которого выявлено в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказание для выполнения работы, обусловленной трудовым договором, подлежит отстранению от работы в соответствии со статьей 76 Трудового кодекса РФ.

3. Условия и порядок проведения конкурсного отбора педагогических работников

3.1. Управление персоналом (кадровое подразделение филиала) не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.mstuca.ru) и информационном стенде Управления персоналом (кадровое подразделение филиала) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

3.2. Управление персоналом (кадровое подразделение филиала) при наличии вакантной должности педагогического работника на официальном сайте Университета (филиала) размещает объявление о проведении конкурса.

Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

3.3. По решению Университета (филиала) конкурс проводится в очной или дистанционной форме.

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

3.4. На основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом факультета, начальником Управления персоналом (начальником кадрового подразделения филиала) и проректором по учебно-методической работе и молодежной политике, в срок не позднее двух с половиной месяцев до даты проведения конкурса Управление персоналом (кадровое подразделение филиала) готовит проект приказа МГТУ ГА (филиала) об объявлении конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников (далее – объявление).

3.5. Объявление формируется на основании сведений, представленных в служебной записке заведующего кафедрой.

В объявлении указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс (Приложение 5);
- место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе;

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

- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;

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

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

- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

3.6. Копия приказа о проведении конкурса и объявление размещаются на сайте Университета (филиала).

3.7. Регистрацию заявлений для участия в конкурсном отборе осуществляет Управление персоналом Университета (кадровым подразделением филиала).

3.8. Заявление для участия в конкурсе должно поступить в Университет до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

3.9. Заявление для участия в конкурсе оформляется претендентом по форме, установленной в Приложении 1 к настоящему Положению.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- копии документов государственного образца, подтверждающих наличие соответствующего уровня образования и (или) квалификации, ученой степени, ученого звания;

- список научных трудов и публикаций по утвержденной форме и правилам его заполнения (Приложения 2 и 3);

- сведения о претенденте на должность (Приложение 4).

3.10. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) непредставления документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения;

б) нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;

в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

3.11. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Положением, требованиями к уровню образования, квалификации, опыту работы по соответствующей должности, условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Коллективным договором Университета (филиала), а также присутствовать на заседаниях кафедры и Ученого совета Университета (факультета, филиала) при рассмотрении его кандидатуры.

3.12. По окончании срока приема заявлений для участия в конкурсном отборе ученые секретари кафедр (ученого совета филиала) в трехдневный срок получают в Управлении персоналом (кадровом подразделении филиала) документы зарегистрированных для участия в конкурсе претендентов, на их основании формируют список претендентов и направляют список с документами заведующему кафедрой для рассмотрения на заседании кафедры.

Ответственность за определение компетенций претендента несет заведующий кафедрой.

3.13. Не позднее, чем за неделю до проведения ученого совета факультета, кафедра рассматривает полученные документы и проводит обсуждение претендентов на замещение соответствующей должности педагогического работника.

Кафедра вправе запросить научные и учебно-методические труды претендента, предложить претенденту провести пробные учебные занятия, выступить с сообщением по тематике своих научных исследований.

По результатам анализа представленных документов, научных и учебно-методических трудов, пробных занятий и выступлений претендента кафедра представляет свои предложения Ученому совету факультета (филиала).

3.14. Заседание кафедры оформляется протоколом. Выписка из протокола в двухдневный срок передается вместе с документами претендента ученому секретарю ученого совета факультета, а общеуниверситетскими кафедрами - ученому секретарю Ученого совета Университета (филиала).

3.15. Ученый совет факультета (Университета, филиала) рассматривает полученные документы претендентов на замещение соответствующей должности педагогического работника и выносит решение по каждой кандидатуре участника конкурсного отбора.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.16. Решение по конкурсу принимается Ученым советом Университета (факультета, филиала) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета Университета (факультета, филиала) от числа принявших участие в голосовании

при участии не менее двух третей списочного состава соответствующего ученого совета.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается 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 если при повторном тайном голосовании никто из претендентов не получил более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

3.18. Для претендентов, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, конкурсный отбор на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора проводится на ученом совете факультета (филиала).

3.19. Решение по результатам конкурса может быть обжаловано в Ученом совете Университета (филиала) в течение месяца либо в установленном законодательством порядке.

3.20. В течение трех рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем проведения конкурсного отбора, ученый секретарь Ученого совета Университета (факультета, филиала) передает в Управление персоналом МГТУ ГА (кадровое подразделение филиала) для оформления трудового договора с избранным работником следующие документы:

1) выписку из протокола заседания кафедры;
2) выписку из протокола заседания Ученого совета Университета (факультета, филиала);
3) документы, определенные в п. 3.9 настоящего Положения.

3.21. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых, имеющих приглашение для работы в Университете, проводится заочно при предоставлении претендентом заявления и документов, определяемых настоящим Положением.

3.22. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией организации 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.

4. Условия и порядок заключения трудового договора с педагогическими работниками

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

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный пунктом 1.5 настоящего Положения.

4.2. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия Ученым советом Университета (факультета, филиала) решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

4.3. 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 срок, определенный пунктом 1.5 настоящего Положения.

4.4. При обращении в Управление персоналом МГТУ ГА (кадровое подразделение филиала) для заключения трудового договора работник, избранный по конкурсу на замещение должности педагогического работника, на основании статей 65 и 331 Трудового кодекса Российской Федерации предъявляет:

- оригиналы документов государственного образца, подтверждающих наличие соответствующего уровня образования и (или) квалификации, ученой степени, ученого звания;
- трудовую книжку;
- заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) об отсутствии у претендента заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности;
- 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 федеральными органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- другие документы, подтверждающие соответствие претендента предъявляемым квалификационным требованиям.

4.5. После заключения с работником трудового договора (соглашения сторон) издается приказ МГТУ ГА (филиала) о приеме его на должность педагогического работника по соответствующей кафедре.

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.

4.7. Если работник, замещающий должность педагогического работника, не изъявил желание участвовать в конкурсе или не прошел конкурсный отбор, то с ним прекращаются трудовые отношения после окончания срока текущего трудового договора.

4.8. Для педагогических работников, кроме общих для всех работников, в соответствии с ст. 336 Трудового кодекса РФ предусмотрены также дополнительные основания прекращения трудового договора:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса РФ.

4.9. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон в порядке, установленном законодательством о труде.

Приложение 1

Ректору МГТУ ГА
профессору Б.П. Елисееву
(директору ____филиала МГТУ ГА)

от _____

_____

адрес _____

_____

_____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

_____

_____

_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____ по кафедре

наименование должности

_____

наименование кафедры

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, Московского государственного технического университета гражданской авиации, квалификационными требованиями по должности _____,

условиями трудового договора, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен.

«____»_____ 20___ г. _____ _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 2

СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним
научных и учебно-методических работ

_____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соискателя полностью

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
научные работы					
1.					
учебно-методические работы					
2.					
авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты					
3.					

Претендент _____
подпись

СОГЛАСОВАНО:

Ученый секретарь Ученого совета МГТУ ГА (филиала) _____ *подпись* _____ *фамилия, инициалы*

(гербовая печать) (дата)

Приложение 3

Правила заполнения списков, опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

а) научные работы;

б) учебно-методические работы;

в) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет, прошедший депонирование, о проведении научно-исследовательских работ, 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 образовательной организации высшего или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

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

В графе 4 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 выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

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 др., всего ___ человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и учебно-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

СВЕДЕНИЯ

о претенденте на должность _____
(профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента)

кафедры _____

ФИО претендента	
Ученая степень	
Ученое звание	
Возраст	
Стаж научно-педагогической работы	
Научные публикации (исключая тезисы) за последние 5 лет,	
в т.ч. в журналах, рекомендованных ВАК	
Изданные: – **монографии** – **учебники** – **учебно-методические пособия**	
Выступления с докладами на конференциях российского и международного уровней (за последние 5 лет)	
Количество подготовленных кандидатов наук (за последние 5 лет)	
Руководство (за последние 5 лет): – **аспирантами** – **соискателями** – **НИРС**	
Участие (за последние 5 лет): – **в проектах, финансируемых за счет грантов Ученого совета;** – **грантов Молодым преподавателям** – **хоздоговорах;** – **инициативных НИР (госбюджетные, кафедральные).**	
Повышение квалификации (за последние 5 лет)	
Владение информационными технологиями: – **пользователь;** – **уверенное владение;** – **продвинутый пользователь.**	
Применение в учебном процессе информационно-телекоммуникационных технологий (презентации, электронные курсы дисциплин, тесты, тренажеры)	

Подпись претендента _____

Приложение 5

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ДОЛЖНОСТЯМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

В соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты от 25 января 2023 г. № 39н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 февраля 2023 г., регистрационный № 72453):

Ассистент

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 направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные 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, в том числе предназначенных для передачи информации; основы

экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. 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.

Преподаватель

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 профессионального 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 квалификации. 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.

Старший преподаватель

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 учебной работы. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей), руководит их самостоятельной 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 профессионального 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 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.

Доцент

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) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального 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 и пожарной безопасности.

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).

Профессор

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 работой, 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 профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные 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; 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.

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