

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

П Р И К А З

«31» марта 2025 г.

г. Луганск

№ 36-02

Об утверждении Положения о
порядке замещении должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу в ЛГУ им.В.Даля

В целях реализации приказа Минобрнауки России от 04.12.2023 г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», на основании решения Ученого совета университета (протокол от 27.03.2025 г. № 9)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Луганском государственном университете имени Владимира Даля» (далее – Положение).
2. Департаменту управления персоналом совместно с Центром медиа-информационной политики разместить настоящее Положение на официальном сайте университета в разделе «Сотрудникам».
3. Отделу организации документооборота довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
4. Приказ от 04.03.2024 г. № 147-04 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» признать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и цифровому развитию Клипакова Н.В.

Ректор

В.Д. Рябичев

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ФГБОУ ВО «ЛГУ им.В.Даля»

от « 31 » марта 2025 г.

№ 36-02

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
в Луганском государственном университете имени Владимира Даля**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Луганском государственном университете имени Владимира Даля (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – университет).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса, требования к документам, представляемым претендентами для участия в конкурсе, порядок оформления документов по итогам конкурса и правила установления сроков замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – педагогические работники), включая филиалы, а также порядок взаимодействия структурных подразделений университета по организации конкурса.

1.3. К должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, избираемых по конкурсу на замещение соответствующей должности в университете (далее – конкурс), относятся следующие должности: директор института, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.4. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в университете, а также переводу на такую должность

предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания.

Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

Срок избрания по конкурсу определяется ученым советом университета/института/филиала 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.

1.5. Конкурс не проводится:

- 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;
- при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе 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, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора;
- на должность заведующего кафедрой.

1.6. 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.

1.7. Конкурс на должность профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента проводится на заседаниях Ученых советов институтов/филиалов.

Конкурс на должность директора института проводится на заседании Ученого совета университета.

В состав Ученого совета университета/института/филиала в обязательном порядке входят представители первичной профсоюзной организации работников университета.

1.8. На лиц, привлекаемых к педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты, Положение не распространяется.

1.9. Итогом конкурса является заключение трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору с претендентами, успешно прошедшими конкурс.

1.10. Целью конкурса является подбор на должности педагогического работника университета наиболее квалифицированных лиц, имеющих глубокие профессиональные знания и научные достижения в соответствующих отраслях науки, обладающих творческим и научным потенциалом, высокими интеллектуальными, нравственными и личностными качествами, способных подготовить специалистов на уровне современных требований.

2. Подготовка к проведению конкурса

2.1. Конкурс проводится, как правило, два раза в год (летний и зимний конкурс).

2.2. По результатам летнего конкурса трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) устанавливается дата начала работы, как правило, с 01 сентября, по результатам зимнего конкурса, – как правило, с 01 февраля текущего года.

2.3. Процедура подготовки и проведения конкурса педагогических работников включает следующие этапы:

- планирование сроков конкурса и опубликование объявления о проведении конкурса;

- прием заявлений от претендентов для участия в конкурсе и прилагаемых к заявлению документов;

- проверку представленных документов претендентов и их соответствия квалификационным требованиям;

- голосование за выдвижение претендента (претендентов) на соответствующую должность на заседании кафедры с принятием рекомендаций о выдвижении претендента для избрания по конкурсу;

- проведение конкурса на замещение должности директора института, а также должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента на кафедрах, которые находятся в прямом подчинении ректора, – на заседании Ученого совета университета; на замещение должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента – на Ученом совете института (филиала).

- заключение по итогам конкурса трудового договора с избранным претендентом.

2.4. Общее руководство подготовкой и проведением конкурса, контроль над соблюдением требований настоящего Положения на всех этапах проведения конкурса осуществляет департамент управления персоналом. Ответственность за организацию и проведение процедуры конкурсного отбора возлагается на Ученого секретаря Ученого совета университета – для директора института, а также должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента на кафедрах, которые находятся в прямом подчинении ректора; на Председателя Ученого совета института/филиала – для профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов.

2.5. Список педагогических работников, содержащий фамилии, имена, отчества и должности педагогических работников, срок трудового договора которых истекает в следующем учебном году, объявляются ректором (иным уполномоченным лицом) не позднее 1 июля путем размещения на официальном сайте университета. Список размещается директором департамента управления персоналом на официальном сайте ЛГУ им.В.Даля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт университета) в разделе «Сотрудникам».

Сотрудники департамента управления персоналом ведут контроль за истечением сроков трудовых договоров педагогических работников.

2.6. При наличии вакантной должности педагогического работника в период учебного года заведующий соответствующей кафедрой готовит служебную записку в соответствии с образцом (Приложение 1), с просьбой объявить конкурс с

указанием должности, согласовывает ее с директором соответствующего института, департаментом управления персоналом, директором департамента управления учебным процессом, директором департамента экономики и финансов и передает на рассмотрение проректору, курирующего организацию учебного процесса в университете.

2.7. Конкурс может проводиться 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. При дистанционной форме проведения конкурса обеспечиваются условия для проведения тайного голосования (посредством использования специального программного обеспечения).

2.8. На основании указанной служебной записки, поданной заведующим кафедрой, с резолюцией проректора, курирующего организацию учебного процесса в университете, департамент управления персоналом готовит проект приказа об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей педагогических работников университета.

Утвержденный приказ об объявлении конкурса размещается на сайте университета в разделе «Сотрудникам» в период учебного года, не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

2.9. Приказ ректора об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей педагогических работников университета доводится до сведения данных работников заведующими кафедрами под роспись (Приложение 11), списки ознакомленных работников предоставляются в департамент управления персоналом в трехдневный срок.

2.10. В объявлении о проведении конкурса указываются:

перечень вакантных должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс, с указанием доли ставки;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе;

срок приема заявлений для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте организации);

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 ГК РФ;

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

Внесение изменений в условия конкурса допускаются с опубликованием изменений в той же форме, что и объявление о конкурсе. Может быть изменена дата проведения конкурса, форма (очная/дистанционная), срок на который будет заключаться трудовой договор. При внесении изменений должны соблюдаться требования согласно статье 1058 ГК РФ.

3. Прием и рассмотрение документов на участие в конкурсе

3.1. Заявление претендента для участия в конкурсе (Приложение 2) подается заведующему соответствующей кафедрой, а для директора института и педагогических работников кафедры, находящихся в прямом подчинении ректору,

– Ученому секретарю Ученого совета университета до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

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 актами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Квалификационные требования к педагогическим должностям, избираемых по конкурсу в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н.

Базовые квалификационные требования к ассистенту: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года. Направление образования (профиль), как правило, соответствует преподаваемому курсу (дисциплинам). При наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Базовые квалификационные требования к преподавателю: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года. Направление образования (профиль), как правило, соответствует преподаваемому курсу (дисциплинам). При наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Базовые квалификационные требования к старшему преподавателю: высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет. Направление образования (профиль), как правило, соответствует преподаваемому курсу (дисциплинам). При наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Базовые квалификационные требования к доценту: высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника). Направление образования (профиль), как правило, соответствует преподаваемому курсу (дисциплинам).

Базовые квалификационные требования к профессору: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора. Направление образования (профиль), как правило, соответствует преподаваемому курсу (дисциплинам).

Базовые квалификационные требования к директору: высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

3.3. Претенденты имеют право:

- ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями, уставом университета, условиями трудового договора, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором университета;
- присутствовать на заседании кафедры, Ученого совета, рассматривающих их кандидатуры;
- отозвать заявление о допуске к участию в конкурсе.

3.4. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.5. Документы, подаваемые на рассмотрение для участия в конкурсе на вакантную должность педагогического работника:

Для лиц, работающих в университете:

- заявление на имя ректора;
- список учебных изданий и научных трудов за период, прошедший с прошлого конкурса (Приложение 3);
- представление руководителя структурного подразделения, в котором работает претендент (Приложение 4). Данное представление предоставляется после проведения заседания кафедры/директората в даты, указанные в объявлении о проведении конкурса;
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными актами;
- документы, подтверждающие повышение квалификации, при их наличии;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 5).

Список учебных изданий и научных трудов заверяется заведующим кафедрой, в котором работает претендент, или Ученым секретарем университета.

Для лиц, ранее не работавших в университете, должны быть приложены документы, указанные в Приложении 6, в том числе:

- документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям для соответствующей должности;
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными актами;
- список учебных изданий и научных трудов за последние три года;
- согласие на обработку персональных данных.

Претендент вправе представить дополнительные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность работы.

Документы, составленные на иностранных языках, предоставляются с приложением перевода на русский язык.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, представляются вместе с документами, подтверждающими признание такого образования и (или) квалификации в Российской Федерации, если иное не установлено международными договорами, соглашениями.

3.6. Соответствие предоставленных претендентом документов требованиям, предъявляемым к вакантной должности педагогических работников, проверяется заведующим соответствующей кафедрой, а в отношении должности директора института и педагогических работников кафедры, находящейся в прямом подчинении ректору, – Ученым секретарем Ученого совета университета. По результатам проверки указанными лицами на заявлении ставится соответствующая запись о соответствии претендента предъявляемым требованиям, о комплектности поданных документов. К заявлению прилагается представление заведующего кафедрой, проректора – в отношении директора института о работе претендента за период, прошедший с момента последнего избрания по конкурсу. Отсутствие заключения не является препятствием для дальнейшего рассмотрения кандидатуры.

3.7. Ответственность за соблюдение сроков подачи заявления для участия в конкурсе и приложенного к нему пакета документов лежит на самом претенденте.

В случае, если заявление и документы поданы посредством почтового отправления (при дистанционном формате) или иным способом, ответственность за согласование документов (наличие соответствующих резолюций) несет заведующий кафедрой и Ученый секретарь Ученого совета университета соответственно. Проректор, курирующий организацию учебного процесса в университете, ставит резолюцию о направлении заявления соответствующему руководителю.

3.8. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- наличия ограничений к занятию педагогической деятельностью, предусмотренных законодательными актами РФ;
- несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления необходимых документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

3.9. По истечении месяца после объявления конкурса на вакантную должность, в даты, указанные в объявлении о проведении конкурса, проводится заседание кафедры/заседание директората, где рассматриваются заявления и другие конкурсные документы всех претендентов, по результатам которых выносятся рекомендации по каждой кандидатуре, содержащие оценку соответствия кандидатов квалификационным требованиям, а также оценку их профессиональных качеств. Кафедрой принимается решение рекомендовать или не рекомендовать претендента на должность. Оформляется представление.

Заключение кафедры по каждому претенденту принимается открытым или тайным голосованием простым большинством голосов штатных работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, присутствующих на заседании.

Претендент на участие в конкурсе, являющийся работником кафедры, не принимает участие в голосовании по своей кандидатуре.

В случае равенства голосов, голос заведующего кафедрой является решающим.

Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствовали не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры.

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

3.10. Лица, подписывающие представление, несут персональную ответственность за достоверность указанных в нем сведений. Указанное представление кафедры носит рекомендательный характер.

3.11. Кафедра имеет право не рекомендовать ни одного из претендентов, участвующих в конкурсе.

3.12. Претендент, не получивший рекомендации кафедры, не лишается права на дальнейшее участие в конкурсе.

3.13. Представления вместе с конкурсным делом передаются на заседание Ученого совета университета/института/филиала, на котором проводится конкурс, а в дальнейшем хранятся в личном деле (для лиц, прошедших конкурс).

В отношении лиц, работающих в университете, но неизбранных по результатам конкурса, документы хранятся в личном деле; а в отношении лиц, не работающих в университете, и неизбранных по результатам конкурса, – у секретаря Ученого совета университета/института/филиала, вместе с иными документами

претендента в течение 1 (одного) года с момента заседания Ученого совета университета/института/филиала.

4. Проведение конкурса

4.1. По истечении двух месяцев со дня объявления конкурса на сайте университета проводится конкурс на заседании Ученого совета университета/института/филиала, в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников, в даты, установленные приказом ректора и указанные в объявлении о конкурсе.

4.2. Информацию о дате, времени, месте проведения конкурса на заседании Ученого совета университета/института/филиала претендент получает из объявления.

4.3. Заседание Ученого совета университета/института/филиала правомочно, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов Ученого совета.

4.4. Неявка претендента на заседание Ученого совета не является препятствием для проведения конкурса.

4.5. Конкурсное дело претендента передается секретарю Ученого совета университета/института/филиала заблаговременно (по возможности не позднее, чем за четыре дня до даты проведения заседания Ученого совета университета/института/филиала). До начала голосования на Ученом совете университета/института/филиала секретарь оглашает представление кафедры по каждой кандидатуре претендентов. Претендент, члены Ученого совета университета/института/филиала, иные лица могут высказаться по рассматриваемой кандидатуре, претендент вправе дополнить представленную информацию о нем.

4.6. Бюллетени для тайного голосования (Приложение 7) и бланки протоколов заседания счетной комиссии (Приложение 8) готовит секретарь Ученого совета университета/института/филиала. Число изготавливаемых бюллетеней должно быть равно списочному числу его членов.

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

4.8. Для проведения тайного голосования Ученый совет университета/института/филиала избирает открытым голосованием счетную комиссию во главе с председателем в количестве не менее трех человек из числа его членов.

4.9. Голосующий получает бюллетень и расписывается в явочном листе за его получение. Бюллетени опускаются в опечатанную урну. Урна вскрывается и подсчет голосов осуществляется счетной комиссией во время заседания Ученого совета университета/института/филиала в отдельном помещении.

4.10. Подсчет голосов начинается сразу после тайного голосования. Счетная комиссия вскрывает урну для тайного голосования, подсчитывает бюллетени и составляет протокол заседания счетной комиссии об итогах голосования по избранию на должность педагогического работника. Бюллетени, которые не позволяют выявить мнение члена Ученого совета университета/института/филиала, принимавшего участие в голосовании, считаются недействительными, что также отмечается в протоколе заседания счетной комиссии. После оформления протокола заседания счетной комиссии по результатам голосования счетная комиссия запечатывает все бюллетени в конверт и передает их секретарю Ученого совета университета/института/филиала.

4.11. Протокол заседания счетной комиссии зачитывается председателем счетной комиссии и утверждается открытым голосованием членами Ученого совета университета/института/филиала.

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

4.13. Избранным по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов (50 % + 1 голос) членов Ученого совета университета/института/филиала от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава членов Ученого совета университета/института/филиала.

4.14. Конкурс признается несостоявшимся, если голосование проводилось по единственному претенденту и он не набрал необходимого количества голосов.

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

4.16. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур конкурса на этом же заседании Ученого совета университета/института/филиала, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В этом случае печатаются новые бюллетени и бланк протокола заседания счетной комиссии. Процедура тайного голосования повторяется.

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

4.17. Проведение конкурса оформляется протоколом заседания Ученого совета университета/института/филиала, в котором отражается ход заседания, результаты голосования и принятые решения.

4.18. Конверт с бюллетенями для тайного голосования и протоколы счетной комиссии хранятся в делах Ученого совета университета/института/филиала.

4.19. Секретарь Ученого совета университета/института/филиала оформляет выписку из протокола заседания Ученого совета университета/института/филиала (Приложения 9, 10) о результатах проведения конкурса, содержащую результаты тайного голосования, на каждого претендента, вкладывает в конкурсные дела и не позднее следующего дня передает их в департамент управления персоналом.

4.20. По итогам конкурса с лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается (или продлевается) трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) в порядке, определенным трудовым законодательством.

4.21. На основании заключенного с педагогическим работником трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ о его приеме (переводе/продлении действия срочного трудового договора) на соответствующую должность.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им должности по срочному трудовому договору новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон.

4.22. Данное Положение распространяется на филиалы университета. Должностным лицом, ответственным за организацию и проведение конкурса, является директор филиала.

5. Заключительные положения

5.1. Претендент может снять свою кандидатуру на любой стадии процедуры проведения конкурса до начала тайного голосования на заседании Ученого совета университета/института/филиала, письменно уведомив о своем решении лицо, председательствующее на соответствующем заседании.

5.2. С работником Университета, не прошедшим избрание по конкурсу, не подавшим заявление на конкурс (снявшим свою кандидатуру с конкурса), трудовой договор расторгается в связи с истечением срока трудового договора.

5.3. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы

5.4. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия Ученым советом университета/института/филиала решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в университете, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

Проректор по учебной работе
и цифровому развитию



подпись

Н.В. Клипаков

СОГЛАСОВАНО:

Ученый секретарь Ученого совета



подпись

И.Г. Дейнека

Директор департамента
управления персоналом



подпись

Ю.А. Степанова

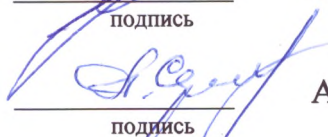
Директор департамента
правового обеспечения



подпись

В.А. Царевская

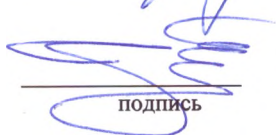
Директор департамента
управления учебным процессом



подпись

А.И. Серебряков

Председатель
ППО работников



подпись

Е.В. Куцурубова-Шевченко