

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

ПРИНЯТО
Ученым советом РГИСИ
(протокол от 23.12.2024 № 8)

УТВЕРЖДЕНО
приказом РГИСИ
от 25.12.2024 № 189-о
Ректор _____
Н.В. Пахомова

СОГЛАСОВАНО
И.о. председателя Профкома
_____ В.Н. Гынгазов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Российский государственный институт сценических искусств»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) определяет процедуру конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (далее – Институт, РГИСИ).

1.2. Настоящее Положение распространяется на филиалы РГИСИ в городах Владивосток, Калининград, Кемерово (далее – Филиал, филиалы).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства России от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»»;

– Уставом Института, иными нормативными правовыми актами РГИСИ.

1.4. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, замещаются в Институте и его филиалах 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 21.02. 2022 № 225.

Настоящее Положение распространяет свое действие на: профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

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

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

1.5.2. Срок избрания по конкурсу определяется Советом факультета (Ученым советом 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 Институт (Филиалом) 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.

1.5.3. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству или при приеме на работу в филиал до начала работы ученого совета – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

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

2. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. По поручению ректора Института (директора Филиала) управление кадров Института (Филиала) не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте

Института (Филиала) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Института, сайт Филиала) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2.2. Ученый секретарь Института (Филиала) при наличии вакантной должности педагогического работника после согласования с руководителями соответствующих факультетов и кафедр и получения подтверждения ректором Института (директором Филиала) на сайте Института (Филиала) размещает объявление о проведении конкурса. Объявление размещается в течение учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

2.3. По решению Института (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.

2.4. В объявлении о проведении конкурса на сайте Института (Филиала) указывается:

- а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- г) срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня объявления о проведении конкурса на сайте Института (Филиала));
- д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или заочной форме;
- е) срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- ж) порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации¹;
- з) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

¹ ГК РФ Статья 1058. Изменение условий и отмена публичного конкурса

1. Лицо, объявившее публичный конкурс, вправе изменить его условия или отменить конкурс только в течение первой половины установленного для представления работ срока.

2. Извещение об изменении условий или отмене конкурса должно быть сделано тем же способом, каким конкурс был объявлен.

3. В случае изменения условий конкурса или его отмены лицо, объявившее о конкурсе, должно возместить расходы, понесенные любым лицом, которое выполнило предусмотренную в объявлении работу до того, как ему стало или должно было стать известно об изменении условий конкурса и о его отмене.

Лицо, объявившее конкурс, освобождается от обязанности возмещения расходов, если докажет, что указанная работа была выполнена не в связи с конкурсом, в частности до объявления о конкурсе, либо заведомо не соответствовала условиям конкурса.

4. Если при изменении условий конкурса или при его отмене были нарушены требования, указанные в пунктах 1 или 2 настоящей статьи, лицо, объявившее конкурс, должно выплатить награду тем, кто выполнил работу, удовлетворяющую указанным в объявлении условиям.

2.5. В Институте (Филиале) должны быть созданы условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее – претендент), с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

3. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ДОЛЖНОСТЯМ

Лица, претендующие на должности педагогических работников, должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.20 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования».

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

4.1. Заявление для участия в конкурсе оформляется на имя ректора Института (директора Филиала) и должно поступить в Научную часть Института (соответствующего подразделения Филиала) до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

4.2. 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.

4.3. Претенденты, впервые участвующие в конкурсе на замещение должностей научно-педагогических работников Института (Филиала), представляют следующие документы:

4.3.1. в управление кадров Института (отдел кадров Филиала):

- копию паспорта;
- копию трудовой книжки;
- личный листок по учету кадров;
- автобиографию;
- копии дипломов о высшем образовании и ученых степенях, аттестатов об ученых званиях, почетных званиях; документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При представлении копий документов, претенденты предоставляют также оригиналы документов для удостоверения копий работниками управления кадров.

4.3.2. Научную часть Института (в Ученый совет Филиала):

- заявление на участие в конкурсе;
- полный список научных и методических трудов, заверенный по прежнему месту работы или ученым секретарём Ученого совета Института (Филиала);

- информацию о предыдущих местах работы и аспектах деятельности, позволяющих охарактеризовать уровень претендента на должность научно-педагогического работника.
- 4.4. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:
- непредставления документов, указанных в пп. 4.3.1. и 4.3.2. настоящего Положения;
 - нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
 - несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.
- 4.5. Претенденты, работающие в Институте (Филиале), в течение месяца со дня объявления о конкурсе представляют в Научную часть РГИСИ (в Ученый совет Филиала) заявление на участие в конкурсе, подписанное заведующим кафедрой и деканом факультета.
- 4.6. Претендент не допускается к конкурсу в случае:
- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
 - непредставления установленных документов;
 - нарушения установленных сроков поступления заявления.
- 4.7. В случае отказа в принятии заявления, заявление с отметкой ответственного лица управления кадров Института (Отдела кадров Филиала) о причинах отказа возвращается заявителю под его роспись на копии заявления. Копия заявления и иные документы, представленные претендентом, получившим отказ, хранятся в управлении кадров Института (Отделе кадров Филиала).
- 4.8. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, с Коллективным договором Института и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.
- 4.9. Заявления претендентов, допущенных к участию в конкурсе на должности научно-педагогических работников, регистрируются в Научной части Института (Ученом совете Филиала), визируются ректором Института (директором Филиала) и не ранее, чем через месяц со дня опубликования объявления на сайте Института (Филиала), передаются ученым секретарем Ученого совета Института (Филиала) заведующим кафедрами.
- 4.10. В условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации документы для участия в конкурсе следует направлять на адреса электронной почты, указанные в тексте объявления. Личного присутствия при подаче документов не требуется. Процедура рассмотрения документов и передача в соответствующие подразделения также может осуществляться по электронной почте.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

- 5.1. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится на заседании советов факультетов Института (Ученого совета Филиала), в состав которых входят представители первичной профсоюзной организации работников.

5.2. До проведения конкурса кандидатура претендента обсуждается на заседании кафедры.

5.2.1. Претенденты, работающие в Институте (Филиале) представляют на кафедру отчет о работе в должности за период действия истекающего трудового договора.

В отчете должна быть освещена работа по следующим направлениям деятельности:

- учебная работа (по видам педагогической нагрузки: указываются факультеты, на которых велась учебная работа);
- научно-исследовательская работа (подготовка монографий, статей, брошюр, рецензирование и редактирование научных трудов и др.);
- учебно-методическая работа (подготовка учебников и учебно-методических пособий, методических указаний, разработка учебно-методических комплексов и рабочих программ дисциплин;
- организационно-методическая работа (участие в заседаниях кафедры, научно-методических семинарах, учебно-методических советах и др.);
- воспитательная работа с обучающимися;
- творческая работа в стенах Института (Филиала) и за его пределами.
- прохождение повышения квалификации по профилю кафедры и по совершенствованию педагогического мастерства (в том числе работа над диссертацией).

5.2.2. По решению кафедры может быть создана комиссия по проверке деятельности претендента на основании материалов, имеющихся на кафедре и материалов конкурсного дела.

5.2.3. Кафедра вправе предложить претендентам провести пробные лекции или другие учебные занятия в режиме офлайн или онлайн, а также предоставить видеозапись лекции.

5.2.4. На заседании кафедры по обсуждению конкурсных дел претендентов на должности педагогических работников заведующий кафедрой знакомит членов кафедры с материалами конкурсных дел и проектом мотивированного заключения кафедры по каждому конкурсному делу. Проект мотивированного заключения составляется на основании отчёта преподавателя и/или информации о результатах проверки деятельности претендента.

5.2.5. По результатам обсуждения кафедра вправе рекомендовать либо не рекомендовать претендента к избранию.

Решение кафедры о рекомендации претендента на должность педагогического работника принимается открытым или тайным голосованием простым большинством голосов штатных педагогических работников кафедры. Решение оформляется по каждому конкурсному делу в виде мотивированного заключения, которое содержит рекомендацию (или не рекомендацию) на должность педагогического работника, результаты голосования по кандидатуре, рекомендуемый срок трудового договора (не менее трех и не более пяти лет), ссылку на номер протокола и дату проведения заседания кафедры.

5.2.6. Независимо от результата утвержденного решения о рекомендации любой претендент на объявленную вакантную должность вправе участвовать в дальнейшей процедуре проведения конкурса.

5.3. Заведующий кафедрой не менее чем за неделю до заседания совета соответствующего факультета Института (Ученого совета Филиала) передает секретарю совета факультета (ученому секретарю Филиала) материалы конкурсных дел претендентов:

- заявление претендента об участии в конкурсе на должность;
- мотивированное заключение кафедры по кандидатуре претендента.

Материалы конкурсных дел передаются в бумажном виде и/или по электронной почте.

5.4. Для обеспечения гласности рассмотрения конкурсных дел на совете факультета (Ученом совете Филиала) секретарь совета факультета (Ученого совета Филиала) не менее чем за неделю до проведения заседания вывешивает объявление о дате заседания по рассмотрению конкурсных дел и /или рассылает объявление о заседании на электронную почту членов совета факультета (Ученого совета Филиала).

5.5. Перед началом голосования на совете секретарь совета факультета (Ученого совета Филиала) знакомит членов совета с материалами конкурсных дел, поступившими в совет.

5.6. Все претенденты на должность, включая не получивших рекомендацию кафедры, вносятся в бюллетень для голосования. Решение по конкурсу принимается советом факультета (Ученым советом Филиала) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

5.7. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов совета факультета (Ученого совета Филиала) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее двух третей списочного состава 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, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

5.9. Решение совета факультета (Ученого совета Филиала) по каждой кандидатуре претендента на должность оформляется выпиской из протокола заседания совета с указанием рекомендуемого срока трудового договора (не менее трех и не более пяти лет).

5.10. Допускается проведение заседания кафедры и совета факультета (Ученого совета Филиала) в формате видеоконференций с помощью системы электронного голосования, обеспечиваемого отделом дистанционных образовательных технологий Института (отделом информационных технологий Филиала).

5.11. После рассмотрения советом факультета (Ученым советом Филиала) конкурсных дел претендентов на замещение должностей педагогических работников ученому секретарю Института (Филиала) передаются следующие документы:

- заявление претендента;
- мотивированное заключение кафедры;
- бюллетени тайного голосования по конкурсному избранию;
- протоколы счетных комиссий;
- выписка из протокола заседания совета факультета (Ученого совета Филиала).

5.12. На основании документов, полученных от совета факультета (Ученого совета Филиала), ученый секретарь готовит докладную записку на имя ректора Института

(директора Филиала) о заключении трудовых договоров с претендентами, успешно прошедшими конкурсный отбор на совете факультета (Ученом совете Филиала).

5.13. Заявление и мотивированное заключение кафедры на претендента, успешно прошедшего конкурс, передаются в управление кадров Института (отдел кадров Филиала) и хранятся в личном деле претендента.

5.14. Выписка из протокола заседания совета факультета и докладная записка ученого секретаря, подписанная ректором, передаются ученым секретарем в управление кадров для:

- заключения трудового договора при приеме на работу, для изменения трудового договора.
- прекращения трудового договора в случае отрицательного результата конкурса.

5.15. Материалы конкурсного дела претендента, успешно прошедшего конкурс, хранятся в личном деле работника.

Материалы конкурсного дела претендента, не прошедшего конкурс, в течение одного года хранятся в управлении кадров Института (отделе кадров Филиала), после чего уничтожаются.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

6.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

При избрании педагогического работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.2. При переводе педагогического работника на соответствующую должность в результате избрания по конкурсу, срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.3. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу коллегиальным органом управления лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ СРОЧНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКОМ

7.1. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, не прошедшим конкурс или не изъявившим желания участвовать в нем, прекращается по истечении срока

действия трудового договора в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

7.2. Во всех случаях прекращения трудового договора с педагогическим работником в связи с истечением срока действия трудового договора управление кадров Института (отдел кадров Филиала) предупреждает работника об этом в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

7.3. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора (срока избрания по конкурсу). В этом случае днем увольнения считается последний день отпуска.

7.4. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности педагогического работника-женщины, ректор по письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлевает срок действия трудового договора до окончания срока беременности.

7.5. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом Института открытым голосованием простым большинством голосов.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе ректора РГИСИ (директора Филиала) и членов Ученого совета Института.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора.

8.4. Контроль соблюдения настоящего Положения возлагается на Председателя Ученого совета Института.