

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт теоретической и экспериментальной биофизики  
Российской академии наук (ИТЭБ РАН)**

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ИТЭБ РАН

  
к.ф.-м.н., Селезнева И.И.

«7» декабря 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВ В ИТЭБ РАН

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ИТЭБ РАН (далее - Положение), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ИТЭБ РАН (далее – Институт), как в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет. Настоящее Положение распространяется на порядок замещения следующих должностей: профессор, доцент.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами об образовании, актами, регулирующими порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, устанавливающими квалификационные требования к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, локальными нормативными актами Института.

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

1.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Институте без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.5. Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых может проводиться заочно на основании документов, поступивших от кандидата, в соответствии с настоящим Положением. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Институте.

Для проведения конкурса в Институте создается конкурсная комиссия, ее состав утверждается приказом директора и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включается: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии из числа высококвалифицированных научных и научно-педагогических работников, представителей отдела кадров, и выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

1.7. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.8. К участию в конкурсе допускаются кандидаты, соответствующие квалификационным характеристикам (Приложение №1) не имеющие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

1.9. С приказом об объявлении конкурса, квалификационными требованиями к лицам, замещающим должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, должностными инструкциями педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института лица, желающие принять участие в конкурсе на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, могут ознакомиться на официальном сайте ИТЭБ РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Процедура проведения конкурса**

2.1. Конкурс объявляется директорам (или уполномоченным им заместителем директора) на официальном сайте Института информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до его проведения согласно утвержденному штатному расписанию педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Для объявления конкурса на должность доцента и профессора подается служебная записка от заведующего Научно-образовательным центром на имя директора, в которой указываются рекомендованный срок для заключения трудового договора и доля ставки, которая планируется к замещению.

Данная служебная записка должна быть согласована с заместителем директора, курирующего это направление. Служебная записка является основанием для принятия решения об объявлении конкурса на определенную должность.

2.2. Об объявлении конкурса издается приказ директора, в котором указываются конкретные даты проведения конкурса.

2.3. В объявлении о проведении конкурса на сайте Института информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указываются:

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

2.4. Заведующий Научно-образовательного центра обеспечивают ознакомление всех работников соответствующих структурных подразделений с информацией о проведении конкурса.

2.5. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в организацию 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 и иными нормативными правовыми актами.

Ученому секретарю должно быть передано заявление и приложены ниже перечисленные документы:

- письменное заявление на имя директора об участии в конкурсе на замещение соответствующей должности;
- список научных и учебно-методических публикаций претендента за последние 5 лет, подписанный им;
- информацию о педагогической деятельности за последние 5 лет;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным характеристикам, предъявляемым к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- документ, подтверждающий отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами - справка об отсутствии судимости, факта уголовного преследования (к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной

безопасности, или имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления);

- согласие на обработку персональных данных.

2.6. Секретарь Конкурсной комиссии проводят проверку соответствия предоставленных документов требованиям, предъявляемым к соответствующей должности.

2.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

2.8. Претенденту, не допущенному к конкурсу, направляется мотивированное письменное сообщение о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе способом, указанным им в заявлении, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи документов. Претендент, не допущенный к конкурсу, вправе обжаловать это решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.9. Документы для участия в конкурсе должны быть поданы претендентом лично либо через доверенное лицо (с предоставлением нотариально заверенной доверенности и описи прилагаемых документов), либо доставлены по почте заказным письмом с уведомлением и с описью вложения.

2.10. По истечении срока подачи документов на участие в конкурсе конкурсные дела претендентов, допущенных к конкурсу, передаются секретарю Конкурсной комиссии на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в срок не позднее **двух рабочих дней** с даты окончания приема документов.

2.11. Конкурсная комиссия рассматривает кандидатуры и предоставленные ими документы на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных требований по занимаемой должности (Приложение №1), должностных обязанностей, иных локальных актов Института, регламентирующих деятельность профессорско-преподавательского состава, по следующим вопросам:

- соответствие кандидата на участие в конкурсе квалификационным требованиям;
- выполнение кандидатом на участие в конкурсе показателей эффективности деятельности, предусмотренных должностными обязанностями и трудовым договором;
- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;
- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

2.12. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению



трудового договора, коллективным договором Института и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

2.13. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.14. Заседание Конкурсной комиссии может проводиться в очном или дистанционном режиме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Решение о дате, месте и времени проведения заседания Конкурсной комиссии доводится секретарем комиссии до сведения лиц, подавших заявления на участие в конкурсе.

2.15. Решение по конкурсу принимается конкурсной комиссией путем тайного голосования и оформляется протоколом.

2.16. На заседании Конкурсной комиссии секретарь:

- доводит до сведения членов комиссии информацию о должностях, на замещение которых проводится конкурс;
- о кандидатах, которые подали заявления на участие в конкурсе;
- выносит на голосование вопрос о включении кандидатур в бюллетень для голосования;
- выносит на голосование вопрос о составе счетной комиссии;
- объясняет процедуру голосования.

### Проведения тайного голосования

2.17. Для подсчета голосов Конкурсная комиссия перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием из членов комиссии счетную комиссию в составе не менее трех человек. Решение по конкурсу принимается комиссией путем тайного голосования и оформляется протоколом.

2.18. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре по итогам подсчета бюллетеней. Избранным на должность по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Конкурсной комиссии от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее  $\frac{2}{3}$  списочного состава Конкурсной комиссии.

2.19. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, считается, что претендент конкурс не прошел и претендент является неизбранным на соответствующую должность.

2.20. 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.

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

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

2.23. По итогам конкурса в течение **трех календарных дней** со дня заседания Конкурсной комиссии секретарь оформляет и подписывает выписку из протокола заседания комиссии и направляет её в отдел кадров Института.

### Результаты конкурса

2.24. 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.

2.25. 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 определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок

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.

Положение составили:

Зав. отделом развития и инноваций, к.б.н.



Левин С.Г.

Зав. НОЦ, д.ф.-м.н.



Цыганкова И.Г.

Зав. аспирантурой



Литвинова П.В.

Согласовано: вед. Юрисконсульт



Журавлев Д.А.

## Приложение 1

к положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ИТЭБ РАН

### КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ, ЗАНИМАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА В ИТЭБ РАН

#### 1. Квалификационные требования к работникам, занимающим должность доцента

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет (в исключительных случаях без него) или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

**Должностные обязанности.** Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по своим дисциплинам. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся, преимущественно магистров и специалистов. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Участвует в разработке образовательной программы Института. Разрабатывает рабочие программы по курсам. Принимает участие в научно-методической работе в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований семинарах, совещаниях и конференциях. Разрабатывает методическое обеспечение дисциплин. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Принимает участие в развитии материально-технической базы, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся. Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

Объем учебной нагрузки, рассчитанный по установленным на одну ставку норм времени, предусмотренный индивидуальным планом, определяется в пределах **700 часов** в каждом конкретном учебном году в период действия трудового договора.

**Должен знать:** законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты Института; 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.

## **2. Квалификационные требования к работникам, занимающим должность профессор**

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет (в исключительных случаях без него) или ученое звание профессора.

**Должностные обязанности.** Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по дисциплинам. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров, аспирантов (специалистов). Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает рабочие учебные программы по дисциплинам. Может присутствовать на экзаменах и зачетах по дисциплинам. Участвует в научно-методической работе в составе методической комиссии по специальности. Контролирует методическое обеспечение дисциплин. Осуществляет подготовку учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований семинарах, совещаниях и конференциях. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся по дисциплинам, их научно-исследовательской работой. Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Читает авторские курсы по направлению научных исследований.

Объем учебной нагрузки, рассчитанный по установленным на одну ставку норм времени, предусмотренный индивидуальным планом, определяется в пределах **600 часов** в каждом конкретном учебном году в период действия трудового договора.

**Должен знать:** законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты Института; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; 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.



## Приложение 2

к положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ИТЭБ РАН

### БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования  
на замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института теоретической и экспериментальной биофизики РАН

к заседанию Конкурсной комиссии от «   »     20     г.

Протокол №       

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результаты голосования (ненужное вычеркнуть)
1		Согласен Не согласен
2		Согласен Не согласен
3		Согласен Не согласен
4		Согласен Не согласен
5		Согласен Не согласен