



НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Новосибирский государственный университет
экономики и управления «НИНХ»

Система
менеджмента
качества

Положение

ПЛ СМК НГУЭУ
5.5.0-044.03-2021

Стр. 1 из 35

Распределение ответственности и полномочий

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

 П.А. Новгородов

«19»  2021 г.



**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
В ФГБОУ ВО «НГУЭУ» КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ
ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-044.03-2021**

Новосибирск 2021

Сведения о документе

- 1 **РАЗРАБОТАН** Зыряновой А.И., ведущим юрисконсультom юридического отдела
- 2 **ВНЕСЕН** отделом делопроизводства
- 3 **УТВЕРЖДЕН** Приказом № 221/0 от 19. 04. 2021 г. на основании решения Ученого совета НГУЭУ от 30.03.2021 (протокол № 10)

ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-044.02-2019 Порядок проведения в ФГБОУ ВО «НГУЭУ» конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Мельников В. С., проректор по организационной работе и информатизации.

Члены экспертной группы:

Рейнгардт Н. В., начальник отдела кадров;

Заболотская М. В., начальник отдела делопроизводства.

- 4 Настоящий Порядок и изменения к нему рассылаются в подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к Порядку вводятся в действие приказом ректора.

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	4
5. Объявление конкурса и рассмотрение документов, представленных претендентами.....	5
6. Регламент деятельности Ученого совета НГУЭУ (ученого совета факультета) и процедура избрания по конкурсу.	7
7. Заключение трудового договора.....	8
8. Изменения	9
Приложение 1 Образец объявления о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	10
Приложение 2 Форма заявления претендента для участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника	11
Приложение 3 Перечень документов, представляемых претендентом для участия в конкурсе	12
Приложение 4 Квалификационные требования по должностям профессорско-преподавательского состава.....	13
Приложение 5 Форма согласия претендента на обработку персональных данных	16
Приложение 6 Форма заключения о соответствии/несоответствии претендента квалификационным требованиям, предъявляемым по должности	17
Приложение 7 Форма уведомления об отказе в допуске к конкурсу на замещение должности педагогического работника	18
Приложение 8 Форма рекомендации к избранию по конкурсу на замещение должности педагогического работника (за исключением должности профессора)	19
Приложение 9 Форма рекомендации к избранию по конкурсу на замещение должности профессора	20
Приложение 10 Форма справки-представления для участия претендента в конкурсе на замещение должности педагогического работника.....	21
Приложение 11 Образец бюллетеня для тайного голосования при проведении ученым советом факультета конкурса на замещение должности педагогического работника (за исключением должности профессора)	25
Приложение 12 Образец бюллетеня для тайного голосования при проведении конкурса на замещение должности профессора	27
Приложение 13 Форма отчета претендента (для педагогических работников, ранее работавших в НГУЭУ)	28

1. Область применения

1.1. Настоящий Порядок применяется при организации и проведении в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники).

1.2. Настоящий Порядок входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, требуемой ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

2. Нормативные ссылки

Трудовой кодекс Российской Федерации.

Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

Приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

Приказ 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»

Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС)

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования

ПР СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации.

3. Обозначения и сокращения

Ученый совет НГУЭУ – коллегиальный орган управления, осуществляющий в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ» общее руководство Университетом.

Ученый совет факультета – коллегиальный орган управления, осуществляющий в соответствии с локальными нормативными актами Университета общее руководство факультетом.

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ».

4. Общие положения

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

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 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.

4.2. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

4.3. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится ученым советом факультета, в структуру которого входит соответствующее структурное подразделение, за исключением конкурса на замещение должности профессора.

4.4. Конкурс на замещение должностей педагогических работников в структурном подразделении, не входящем в структуру факультетов, за исключением конкурса на замещение должности профессора, проводится одним из ученых советов факультета. Определение ученого совета факультета, ответственного за проведение конкурса в указанном случае, осуществляется до объявления конкурса на основании приказа ректора НГУЭУ. Конкурс на замещение должности профессора проводится Ученым советом НГУЭУ.

5. Объявление конкурса и рассмотрение документов, представленных претендентами

5.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Университета объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, в том числе путем размещения информации на официальном сайте Университета.

5.2. При наличии вакантной должности педагогического работника руководитель соответствующего структурного подразделения оформляет заявку на подбор персонала (Приложение 14-18) с приложением объема учебной нагрузки (Приложение 19) и передает документы в отдел кадров.

5.3. Конкурс в установленном порядке объявляется ректором Университета в период учебного года и публикуется на сайте Университета не позднее чем за два месяца до даты его проведения.

5.4. В объявлении о проведении конкурса (Приложение 1) на сайте Университета указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные характеристики 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 конкурсе на сайте Университета);
- место и дата проведения конкурса.

5.5. Заявление претендента для участия в конкурсе, оформленное по установленной форме (Приложение 2), должно поступить в отдел кадров Университета до окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

5.6. К заявлению должны быть приложены документы (Приложение 3), подтверждающие соответствие претендента квалификационным характеристикам

(Приложение 4), и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

5.7. При подаче заявления претендент дает согласие на обработку персональных данных (Приложение 5).

5.8. Отдел кадров не позднее одного рабочего дня после окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе рассматривает документы, представленные претендентами.

5.9. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

5.10. По результатам рассмотрения документов, представленных претендентами, отдел кадров передает в отдел лицензирования и аккредитации пакет документов, поступивший от претендента, своевременно предоставившего установленные документы.

5.11. По результатам рассмотрения документов, переданных отделом кадров, отдел лицензирования и аккредитации не позднее пяти рабочих дней после поступления пакета документов оформляет заключение о соответствии претендента квалификационным характеристикам, предъявляемым по соответствующей должности (Приложение 6), профилю преподаваемой дисциплины и передает пакет документов, поступивший от претендента, руководителю соответствующего структурного подразделения. В случае если претендент не соответствует квалификационным характеристикам, предъявляемым по соответствующей должности, отдел лицензирования и аккредитации оформляет заключение о несоответствии претендента квалификационным характеристикам, предъявляемым по соответствующей должности, (Приложение 6) и возвращает пакет документов, поступивших от претендента, в отдел кадров.

5.12. В случае если претендент не допускается к конкурсу по результатам рассмотрения отделом кадров или отделом лицензирования и аккредитации поступивших от него документов, отдел кадров оформляет уведомление об отказе в допуске к конкурсу (Приложение 7) и возвращает претенденту поступивший от него пакет документов.

5.13. На основании документов, переданных отделом лицензирования и аккредитации, руководитель соответствующего структурного подразделения оформляет рекомендацию к избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности педагогического работника (по одной рекомендации на одну вакантную должность) по установленной форме (Приложение 8). При проведении конкурса на замещение должности профессора рекомендация к избранию по конкурсу оформляется с учетом мнения декана соответствующего факультета (Приложение 9).

5.14. Для проведения конкурса на замещение должности педагогического работника по каждому претенденту руководитель соответствующего структурного подразделения передает в Ученый совет НГУЭУ (ученый совет факультета) следующие документы:

- заявление претендента для участия в конкурсе (Приложение 2);

– справка-представление для участия претендента в конкурсе на замещение должности педагогического работника (Приложение 10);

– рекомендация к избранию по конкурсу на замещение должности педагогического работника (Приложения 8, 9) – в случае, если претендент рекомендован к избранию руководителем подразделения.

5.15. Рекомендация руководителя структурного подразделения к избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности педагогического работника и сформированный по каждому претенденту пакет документов передаются ученому секретарю Ученого совета НГУЭУ (секретарю ученого совета факультета) не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Ученого совета НГУЭУ (ученого совета факультета).

5.16. Ответственность за своевременную подготовку указанных рекомендаций и передачу необходимых документов на заседание Ученого совета НГУЭУ (ученого совета факультета) возлагается на руководителя структурного подразделения.

5.17. Ученый секретарь Ученого совета НГУЭУ (секретарь ученого совета факультета) извещает претендентов о дате и времени проведения заседания Ученого совета НГУЭУ (ученого совета факультета).

6. Регламент деятельности Ученого совета НГУЭУ (ученого совета факультета) и процедура избрания по конкурсу

6.1. Ученый совет НГУЭУ (ученый совет факультета) вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

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

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

6.3. Все претенденты на должности, подлежащие замещению по одному структурному подразделению, вносятся в один бюллетень для тайного голосования (Приложения 11, 12).

6.4. Голосование проводится путем проставления креста или иного знака в квадрате «ЗА» или «ПРОТИВ» напротив фамилии претендента.

6.5. Недействительным считается бюллетень, если:

– число отметок «ЗА» в бюллетене превышает число соответствующих вакантных должностей, подлежащих замещению;

– бюллетень испорчен либо не содержит отметок в квадратах, расположенных справа от фамилий претендентов;

– в квадратах «ЗА» и «ПРОТИВ» имеются исправления и иные пометки, по которым невозможно определить волеизъявление голосующего;

– использован бюллетень неустановленного образца.

6.6. Обсуждению на Ученом совете НГУЭУ (ученом совете факультета) при проведении конкурса подлежат все претенденты на замещение должности, не отозвавшие свои заявления, в том числе и те претенденты, которые не получили рекомендации к избранию по конкурсу на замещение должности педагогического работника от руководителя структурного подразделения.

6.7. Ученый совет НГУЭУ (ученый совет факультета) рассматривает рекомендации руководителя структурного подразделения, а также документы, представленные по каждому претенденту, и путем тайного голосования выносит решение об итогах прохождения претендентом конкурса.

6.8. Решение по конкурсу принимается Ученым советом НГУЭУ (ученым советом факультета) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета НГУЭУ (ученого совета факультета) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета НГУЭУ (ученого совета факультета).

6.9. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, Ученый совет НГУЭУ (ученый совет факультета) признает конкурс на замещение соответствующей должности несостоявшимся.

6.10. 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.

6.11. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и два или более претендентов на замещение одной должности набрали равное количество голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по претендентам, получившим равное количество голосов в первом туре избрания.

6.12. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, Ученый совет НГУЭУ (ученый совет факультета) признает конкурс на замещение соответствующей должности несостоявшимся.

6.13. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, Ученый совет НГУЭУ (ученый совет факультета) признает конкурс на замещение соответствующей должности несостоявшимся.

6.14. Подсчет голосов осуществляется счетной комиссией, избираемой из состава Ученого совета НГУЭУ (ученого совета факультета) перед началом голосования. Недействительные бюллетени не учитываются при подсчете голосов.

7. Заключение трудового договора

7.1. Ученый секретарь Ученого совета НГУЭУ (секретарь ученого совета факультета) не позднее трех рабочих дней после проведения конкурса передает в отдел кадров следующие документы:

– выписку из протокола заседания Ученого совета НГУЭУ (ученого совета факультета) по каждому претенденту, прошедшему избрание по конкурсу;

– общий список лиц, успешно прошедших конкурс, с указанием индекса Хирша и рекомендуемого срока трудового договора (при наличии рекомендации руководителя структурного подразделения);

– документы, представленные претендентами для участия в конкурсе, включая документы лиц, не прошедших избрание по конкурсу.

7.2. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор на срок до 5 лет в порядке, определенном трудовым законодательством.

7.3. Срок трудового договора определяется ректором Университета с учетом рекомендации руководителя структурного подразделения к избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности педагогического работника.

7.4. 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, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.5. 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, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.6. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Университета или его 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.

7.7. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом НГУЭУ (ученым советом факультета) лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не обратилось в отдел кадров Университета с заявлением о приеме на работу.

8. Изменения

8.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего Порядка производятся в соответствии с ПР СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации НГУЭУ.

8.2. Основанием для внесения изменений в настоящий Порядок являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативные правовые акты, а также изменения Устава ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

8.3. Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется по согласованию с проректором по организационной работе и информатизации, начальником отдела делопроизводства.

8.4. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку контролируемых экземпляров настоящего Порядка несет отдел делопроизводства.

Ответственный разработчик:

Ведущий юрисконсульт юридического отдела



А.И. Зырянова

Приложение № 1



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)
 г. Новосибирск

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НГУЭУ

_____ года
«__» _____ 20__

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления "НИНХ"» объявляет конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава структурного подразделения

Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Количество вакансий

В соответствии с пунктом 9 положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу от «23» июля 2015 года № 749:

- Прием документов для участия в конкурсе на должность работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется с ____ . ____ .20__ по ____ . ____ .20__ включительно.
- Дата и место проведения конкурса: «__» _____ 20__, по адресу: _____.
- С заявлениями на участие в конкурсе обращаться в отдел кадров НГУЭУ по адресу г. Новосибирск, ул. Каменская, д. 56, офис 1-9, телефон: 243-94-28.

Заявления, поступившие после указанного срока, к рассмотрению не принимаются.

Информация о требованиях к квалификации по должностям педагогических работников, иных требованиях к оформлению документов размещена на сайте НГУЭУ в разделе «Сотруднику» (группа «Информация для принимаемых на работу в НГУЭУ», подраздел «Информация по вопросам конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава»).

ОБЪЯВЛЕНО

«__» _____ 20__ года

Начальник отдела кадров _____

СОГЛАСОВАНО: _____

Проректор по учебной работе _____

Приложение 2

Форма заявления претендента для участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника

Ректору НГУЭУ
Новгородову П.А.

от _____
(уч. степень, уч. звание, должность)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе, объявленном «__» _____ 20__ г.,
на _____ замещение _____ должности

(ассистента, преподавателя, ст. преподавателя, доцента, профессора)
структурного подразделения

_____ с последующим заключением (продлением срока действия) трудового договора.

Приложение:

подпись / И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

Перечень документов,
представляемых претендентом для участия в конкурсе

1. Заявление претендента для участия в конкурсе, оформленное по установленной форме.
2. Справка-представление, оформленная по установленной форме.
3. Отчет претендента по учебной, научной, учебно-методической и иной работе за время, прошедшее с даты последнего избрания по конкурсу и об итогах выполнения текущего трудового договора, индивидуальных годовых планов работы (претенденты, ранее не работавшие в Университете, вместо отчета представляют информацию о своей деятельности на прежних местах работы, достижениях).
4. Копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным характеристикам, в том числе:
 - 4.1. Документы об образовании, о квалификации, о профессиональной переподготовке, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины.
 - 4.2. Документы об ученой степени, ученом звании, научной специальности.
 - 4.3. Документы о наличии специальных знаний (знание иностранных языков, спортивные звания и др.)
 - 4.4. Документы о повышении квалификации за последние 3 года.
 - 4.5. Список научных и учебно-методических трудов.
 - 4.6. Копия первых двух страниц автореферата (титульный лист и оборот титульного листа) (при наличии ученой степени).
 - 4.7. Копия трудовой книжки (для внешних совместителей заверенную копию).
5. Документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования:
 - 5.1. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
 - 5.2. Справка об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Примечания:

1. Документы, указанные в п. 5.2, предоставляются до оформления трудовых отношений после прохождения предварительного медицинского осмотра.
2. Для удостоверения личности при передаче документов в отдел кадров претендент предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
3. В случае смены фамилии (имени, отчества) необходимо предоставить документ, подтверждающий данные изменения.

Приложение 4

Квалификационные характеристики по должностям профессорско-преподавательского состава

Ассистент

Должен знать	<p>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.</p>
Требования к квалификации	<p>Высшее профессиональное образование направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) 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.</p> <p>При несоответствии направленности образования – дополнительная профессиональная переподготовка направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>

Преподаватель

Должен знать	<p>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.</p>
Требования к квалификации	<p>Высшее профессиональное образование направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу,</p>

	<p>дисциплине (модулю) 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.</p> <p>При несоответствии направленности образования – дополнительная профессиональная переподготовка направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>
--	--

Старший преподаватель

Должен знать	<p>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.</p>
Требования к квалификации	<p>Высшее профессиональное образование направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.</p> <p>При несоответствии направленности образования – дополнительная профессиональная переподготовка направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>

Доцент

Должен знать	<p>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</p>
--------------	---

	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	<p>Высшее профессиональное образование направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).</p> <p>При несоответствии направленности образования – дополнительная профессиональная переподготовка направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>

Профессор

Должен знать	<p>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.</p>
Требования к квалификации	<p>Высшее профессиональное образование направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора. При несоответствии направленности образования – дополнительная профессиональная переподготовка направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>

Приложение 5
Форма согласия претендента на обработку персональных данных

**СОГЛАСИЕ ПРЕТЕНДЕНТА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
КОНКУРСА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В НГУЭУ И ПЕРЕДАЧУ
ИХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: _____, паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

(кем выдан)

« _____ » _____ года

согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, предоставляемых мной в НГУЭУ (юр. адрес: 660099, Новосибирск, ул. Каменская, 5б) в качестве претендента на замещение должности _____ по кафедре _____

даю свое согласие НГУЭУ на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, серия и номер паспорта, дата и место его выдачи, адрес регистрации, другие данные паспорта, адрес фактического проживания, гражданство, сведения об образовании, сведения о научно-педагогической деятельности, сведения об ученых степенях и званиях, профессия и стаж работы, сведения о наградах и льготах.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия с персональными данными, определенные в Федеральном законе № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», а именно: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, комбинирование, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, совершаемые как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Действия, совершаемые с конкретными персональными данными, включая передачу их третьим лицам, определяются технологическими процессами, реализуемыми в НГУЭУ в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, осуществления образовательной и воспитательной деятельности, кадрового обеспечения деятельности учреждения, ведения бухгалтерского учета.

Я согласен (согласна), что мои персональные данные, включающие фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание, сведения о научно - педагогической деятельности, место работы и контактная информация (служебные: адрес, телефон и электронная почта) согласно статье 8 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», могут использоваться оператором для формирования общедоступных источников персональных данных. Я согласен (согласна), что мои персональные данные, предоставленные мной в НГУЭУ, являются общедоступными. Нарушение конфиденциальности этих данных не принесет мне негативных последствий.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в любой момент с обязательным направлением в НГУЭУ отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие действует до дня проведения конкурса на замещение должности, если иное не определено требованиями законодательства РФ.

Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения НГУЭУ законодательства РФ. Персональные данные защищаются в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РФ, нормативно- распорядительных документов Минобрнауки и государственных регулирующих органов в области защиты информации, утвержденными регламентами и инструкциями НГУЭУ.

Дата: _____ Подпись: _____ (_____)

Расшифровка подписи

Приложение 6

Форма заключения о соответствии/несоответствии претендента квалификационным характеристикам, предъявляемым по должности

Заключение

ФИО _____
 структурное подразделение/кафедра _____
 должность _____
 вид занятости _____
 Объем нагрузки _____ соответствует заявленной доле ставки _____

Представлены документы:

Скан диплома о ВО	Скан уч. степени	Скан уч. звания	Практик (трудовая , справка)	Наличие копий документов о повышении квалификации по направлениям					Профессиональная переподготовка при несоответствии образования
				Охрана труда	ИКТ	Инклюзия	Основы мед. знаний	ПК по профилю ПД	

Оценка соответствия:

Дисциплины	Уровень образования	Оценка образования профиллю дисциплины (соответствует / не соответствует)	Примечание, комментарии

Начальник отдела лицензирования и аккредитации _____

(_____)
подпись расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 7

Форма уведомления об отказе в допуске к конкурсу на замещение должности педагогического работника

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

(Ф.И.О. претендента)

(адрес претендента)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в допуске к конкурсу на замещение должности педагогического работника

На основании п. 5.12 Порядка проведения в ФГБОУ ВО «НГУЭУ» конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного НГУЭУ _____._____._____ ФГБОУ ВО «НГУЭУ» уведомляет Вас об отказе в допуске к конкурсу по следующим основаниям:

представленные документы не соответствуют требованиям, предъявляемым по соответствующей _____ должности:

не _____ представлены _____ установленные _____ документы:

нарушены установленные сроки поступления заявления.

Начальник отдела кадров

(подпись)

Н. В. Рейнгардт

(дата)

Суть уведомления мне ясна, с содержанием ознакомлен(а). Один экземпляр получил(а) на руки лично:

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Приложение 8

Форма рекомендации к избранию по конкурсу на замещение должности педагогического работника (за исключением должности профессора)

Ученый совет факультета

наименование факультета

РЕКОМЕНДАЦИЯ

Руководителя / _____

НГУЭУ

(наименование структурного подразделения)

к избранию по конкурсу претендента _____

(ФИО)

на замещение должности _____

с последующим заключением трудового договора на период

_____.

подпись / Ф.И.О. руководителя структурного подразделения

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 9

Форма рекомендации к избранию по конкурсу на замещение должности профессора Ученый совет НГУЭУ

РЕКОМЕНДАЦИЯ

Руководителя _____

НГУЭУ

(наименование структурного подразделения)

к избранию по конкурсу претендента _____

(ФИО)

на замещение должности профессора с последующим заключением трудового договора на период _____.

подпись / Ф.И.О. руководителя структурного подразделения

« ____ » _____ 20__ г.

С рекомендацией _____
согласен / не согласен

Декан _____
наименования факультета

подпись / Ф.И.О. декана

« ____ » _____ 20__ г.

4. Ученые звания:

№ п/п	Ученое звание	Дата присуждения	Реквизиты документа о присуждении наличия ученого звания			
			Наименование	Серия, номер	Кем выдан	Дата выдачи

5. Научная работа:

Тематика научных трудов: _____

Индекс Хириша (h-индекс): _____

-- по ядру Ринц _____

-- без учета самоцитирования по данным *elibrary.ru* _____

№ п/п	Тип научных трудов	Количество	Объем (печ. л)
	Монографии		
	Публикации в изданиях, индексируемых в "Web of Science" и "Scopus"		
	Публикации в научных изданиях, включенных в перечень ВАК		
	Публикации в научных изданиях, включенных в базу РИНЦ		
	Прочие		
	ИТОГО		

6. Учебно-методическая работа:

Тематика учебных изданий: _____

№ п/п	Тип научных трудов	Количество	Объем (печ. л)
	Учебные пособия с грифом УМО		
	Учебные пособия без грифа УМО		
	Прочие учебно-методические работы		
	ИТОГО		

7. Педагогическая работа:

Общий стаж научно-педагогической работы _____ (лет), в том числе стаж педагогической работы в:

- высших учебных заведениях _____ (лет),
 - учреждениях среднего профессионального образования _____ (лет)
 - учреждениях повышения квалификации _____ (лет).
- Наименование основных учебных дисциплин и характеристика опыта их преподавания претендентом

№ п/п	Наименование дисциплины	Период и место преподавания	Комментарий

8. Сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки:

№ п/п	Наименование программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки	Наименование учебного учреждения	Период прохождения

9. Сведения о наградах, почетных званиях:

№ п/п	Наименование награды, почетного звания	Дата присвоения / выдачи	Кем присвоено / выдано

10. Владение иностранными языками:

№ п/п	Язык	Степень владения

_____ / _____
 подпись И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 11

Образец бюллетеня для тайного голосования при проведении ученым советом факультета конкурса на замещение должности педагогического работника (за исключением должности профессора)

ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

БЮЛЛЕТЕНЬ № _____

для тайного голосования на ученом совете факультета при проведении конкурса на замещение должности педагогического работника по

_____ (наименование структурного подразделения)

Доцент, _____
(указывается количество вакантных должностей)

<i>ФИО претендента</i>	<i>ЗА</i>	<i>ПРОТИВ</i>
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Старший преподаватель, _____
(указывается количество вакантных должностей)

<i>ФИО претендента</i>	<i>ЗА</i>	<i>ПРОТИВ</i>
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Преподаватель, _____
(указывается количество вакантных должностей)

<i>ФИО претендента</i>	<i>ЗА</i>	<i>ПРОТИВ</i>
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ассистент, _____
(указывается количество вакантных должностей)

<i>ФИО претендента</i>	<i>ЗА</i>	<i>ПРОТИВ</i>
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Приложение 12

Образец бюллетеня для тайного голосования при проведении конкурса на замещение
должности профессора

ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

БЮЛЛЕТЕНЬ № _____

для тайного голосования на Ученом совете ФГБОУ ВО «НГУЭУ» при проведении конкурса
на замещение должности профессора по

_____ (наименование структурного подразделения)

Профессор, _____
(указывается количество вакантных должностей)

<i>ФИО претендента</i>	<i>ЗА</i>	<i>ПРОТИВ</i>
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. Напротив ФИО претендента необходимо поставить в квадрате «ЗА» или «ПРОТИВ» любой знак (например: X, V, +). Число отметок «ЗА» в бюллетене не должно превышать число соответствующих вакантных должностей, подлежащих замещению.

2. Недействительным считается бюллетень, если:

- число отметок «ЗА» в бюллетене превышает число соответствующих вакантных должностей, подлежащих замещению;
- бюллетень испорчен либо не содержит отметок в квадратах, расположенных справа от фамилий претендентов;
- в квадратах «ЗА» и «ПРОТИВ» имеются исправления и иные пометки, по которым невозможно определить волеизъявление голосующего;
- использован бюллетень не установленного образца.

3. Недействительные бюллетени не учитываются при подсчете голосов.

Ученый секретарь Ученого совета НГУЭУ

И.О. Фамилия

Приложение 13

Форма отчета претендента (для педагогических работников, ранее работавших в НГУЭУ)

ОТЧЕТ

претендента по учебной, научной, учебно-методической и иной работе за время, прошедшее с даты последнего избрания по конкурсу и об итогах выполнения текущего трудового договора, индивидуальных годовых планов работы

(ФИО)

отчетный период

1. Учебная работа в НГУЭУ в отчетном периоде (наименование учебных дисциплин и характеристика опыта их преподавания претендентом):

№ п/п	Наименование дисциплины	Период преподавания, кафедра	Примечание

2. Учебно-методическая работа в НГУЭУ в отчетном периоде:

№ п/п	Сведения об учебно-методической работе	Примечание

3. Научная работа в НГУЭУ в отчетном периоде:

№ п/п	Сведения о научных трудах	Примечание

4. Сведения об участии в мероприятиях:

№ п/п	Сведения о мероприятии	Примечание

5. Сведения об итогах выполнения текущего трудового договора:

№ п/п	Итоги выполнения текущего трудового договора	Примечание

6. Сведения о выполнении индивидуального годового плана работы:

№ п/п	Итоги выполнения индивидуального годового плана	Примечание

7. Иная работа в НГУЭУ в отчетном периоде:

_____ / _____
 подпись И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

Приложение 14

Заявка на подбор персонала на должность «Ассистент»*

Дата подачи заявки	
Срок заключения трудового договора	
Наименование структурного подразделения	
Заключению трудового договора с претендентом предшествует избрание по конкурсу/ конкурс не проводится	
Место и дата проведения конкурса	
Планируемые дисциплины	
<p>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.</p>	
<p>Требования к квалификации Высшее профессиональное образование направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) 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. При несоответствии направленности образования – дополнительная профессиональная переподготовка направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>	
<p>Особые условия допуска к работе Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации: наличие справки об отсутствии судимости; обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр</p>	

Руководитель структурного подразделения

_____/_____/_____

Работник отдела кадров

ФИО	Подпись	Дата
_____/_____	_____/_____	_____/_____/_____
ФИО	Подпись	Дата
_____/_____	_____/_____	_____/_____/_____

*Распечатывать на 1 листе с двух сторон.

Приложение 16

Заявка на подбор персонала на должность «Старший преподаватель»*

Дата подачи заявки	
Срок заключения трудового договора	
Наименование структурного подразделения	
Заключению трудового договора с претендентом предшествует избрание по конкурсу/ конкурс не проводится	
Место и дата проведения конкурса	
Планируемые дисциплины	
Должностные обязанности	
<p>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.</p>	
Требования к квалификации	
<p>Высшее профессиональное образование направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года. При несоответствии направленности образования – дополнительная профессиональная переподготовка направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>	
Особые условия допуска к работе	
<p>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации: наличие справки об отсутствии судимости; обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр</p>	

Декан факультета

	/	/
--	---	---

Руководитель структурного подразделения

ФИО	Подпись	Дата
/	/	/

Работник отдела кадров

ФИО	Подпись	Дата
/	/	/

ФИО	Подпись	Дата
-----	---------	------

*Распечатывать на 1 листе с двух сторон.

Приложение 17

Заявка на подбор персонала на должность «Доцент»*

Дата подачи заявки	
Срок заключения трудового договора	
Наименование структурного подразделения	
Заключению трудового договора с претендентом предшествует избрание по конкурсу/ конкурс не проводится	
Место и дата проведения конкурса	
Планируемые дисциплины	
Должностные обязанности	
<p>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.</p>	
Требования к квалификации	
<p>Высшее профессиональное образование направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника). При несоответствии направленности образования – дополнительная профессиональная переподготовка направленность которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)</p>	
Особые условия допуска к работе	
<p>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации: наличие справки об отсутствии судимости; обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр</p>	

Декан факультета

	/		/
--	---	--	---

ФИО	Подпись	Дата
-----	---------	------

Руководитель структурного подразделения

	/		/
--	---	--	---

ФИО	Подпись	Дата
-----	---------	------

Работник отдела кадров

	/		/
--	---	--	---

ФИО	Подпись	Дата
-----	---------	------

*Распечатывать на 1 листе с двух сторон.

