	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	<i>Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	1 из 27	10		28.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом
БГТУ им. В.Г. Шухова
Протокол № 1 от 27.08.2024

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Код документа: СК-ПРП-45.26-24

Белгород 2024 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	<i>Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРП-45.26-24	2 из 27	10		28.08.2024

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Настоящее положение о реализации процесса разработано в соответствии с требованиями ГОСТ ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», входит в состав документации системы менеджмента качества вуза и определяет порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова».


Шифр документа: СК-ПРП-45.26-24, где СК – указывает принадлежность данного документа к системе менеджмента качества; ПРП – вид документа, Положение о реализации процесса; 45 – код подразделения ответственного за разработку; 26 – порядковый номер положения о реализации процесса в перечне документации СК подразделения; 24 – год разработки.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения службы качества вуза.

Утвержден и введен в действие 01 сентября 2024 г.


Издание девятое считать утратившим силу.

Десятое издание.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	<i>Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	3 из 27	10		28.08.2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Порядок объявления конкурса и предоставления документов.....	5
3. Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	10
4. Заключение трудового договора	12
Лист регистрации изменений	14
Приложения.....	15

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	4 из 27	10		28.08.2024	


1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 г. №1138, уставом и коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова» БГТУ им. В.Г. Шухова (далее – БГТУ им. В.Г. Шухова, Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, указанных в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и заключения трудовых договоров с БГТУ им. В.Г. Шухова.

1.3. Заключению трудового договора на замещение должностей: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор (далее – Преподаватель (и)), а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) с указанием срока избрания.

При переводе Преподавателя с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, или на условиях неполного рабочего времени по соответствующей должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора конкурс не проводится.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	5 из 27	10		28.08.2024

1.4. Не проводится конкурс на замещение должностей директора института, декана факультета и заведующего кафедрой.

Должности директора института, декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок объявления выборов, предоставления документов и порядок прохождения выборов аналогичны порядку объявления конкурса, предоставления документов и порядку прохождения конкурса.

Выборы проводятся только на альтернативной основе (не менее двух претендентов).

1.5. Конкурс (выборы) проводится ученым советом Университета, в состав которого входит представитель выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Претенденты), должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах (выборах), которые предшествуют заключению трудовых договоров.

1.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в Университете 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.


1.7. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности (Приложение № 1), условиями трудового договора, уставом и коллективным договором Университета.

1.8. Конкурс (выборы) на замещение вакантных должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, может проводиться в очной или в дистанционной форме.

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

2. Порядок объявления конкурса (выборов) и предоставления документов

2.1. Начальник управления кадров не позднее 01 июля формирует и размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
СК-ПРП-45.26-24	6 из 27	10		28.08.2024

«Интернет» в разделе «Конкурс, выборы ППС» (далее – сайт Университета) список педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году, с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии), должности, структурного подразделения, сроков окончания трудового договора.

2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу конкурс (выборы) объявляется на сайте Университета в установленном порядке в период учебного года, но не позднее чем за два месяца до даты проведения конкурса (выборов).


2.3. В соответствии с опубликованным списком и при наличии вакантной должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой, служебные записки об объявлении конкурса (выборов) подают директора институтов; при наличии вакантной должности директора института, декана факультета, служебную записку об объявлении выборов подает проректор по цифровой трансформации и образовательной деятельности.

Служебные записки об объявлении конкурса (Приложение № 2) об объявлении выборов (Приложение № 3) должны быть поданы в управление кадров не позднее, чем за три месяца до истечения срока трудового договора педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу.

2.4. С учетом поданных служебных записок ректор Университета объявляет конкурс (выборы) на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу не менее чем за два месяца до даты его проведения. Объявление о предстоящем конкурсе (выборах) размещается на сайте Университета начальником управления кадров.

В объявлении о проведении конкурса (выборов) указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс (выборы);
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу на замещение которых объявляется конкурс (выборы);
- место (адрес) приёма заявления для участия в конкурсе (выборах);
- срок приёма заявления для участия в конкурсе (выборах) (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	7 из 27	10		28.08.2024

- место, дата и форма проведения конкурса (выборов), порядок проведения конкурса (выборов) в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу (выборам);
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса (выборов), а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе (выборах).

2.5. Заведующие кафедрами доводят до сведения Преподавателей информацию об истечении срока трудового договора не позднее, чем за три месяца до окончания срока договора.

2.6. Директора институтов доводят до сведения заведующих кафедрами информацию об истечении срока трудового договора не позднее, чем за три месяца до окончания срока договора.


2.7. Проректор по цифровой трансформации и образовательной деятельности доводит до сведения директоров институтов, декана факультета информацию об истечении срока трудового договора не позднее, чем за три месяца до окончания срока договора.

2.8. Заявление претендента для участия в конкурсе (выборах) (Приложения № 4, № 5) должно поступить в Университет до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе (выборах), указанного в объявлении о проведении конкурса (выборов).

К заявлению Претендента 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 (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к занятию педагогической деятельностью, решение врачебной психиатрической комиссии).

2.9. Лица, впервые участвующие в конкурсе (выборах), предоставляют в управление кадров заявление об участие в конкурсе (выборах) на имя ректора с приложением следующих документов:

- анкета;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	8 из 27	10		28.08.2024

- копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата о присвоении ученого звания, заверенные в установленном порядке;
- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- данные паспорта, СНИЛС, ИНН;
- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, в т.ч. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к занятию педагогической деятельностью, решение врачебной психиатрической комиссии.


2.10. Претенденты, участвующие **в конкурсе**, предоставляют в ученый совет не позднее, чем за 10 дней до даты проведения конкурса, следующие документы:

- выписка из протокола заседания кафедры или протокол (в случае участия в конкурсе 2-х или более кандидатов);
- утвержденный план работы на предполагаемый срок избрания;
- отчет о проделанной работе за период последнего избрания (для лиц, ранее проходивших конкурс);
- список научных и учебно-методических работ, изобретений (для лиц, впервые участвующих в конкурсе за весь период, для ранее проходивших конкурс - за последний срок избрания);
- мотивированное заключение кафедры, которое является документом оценки качества работы Преподавателей и включает следующие разделы: учебно-методическая работа, научно-исследовательская работа, воспитательная работа, общественная работа, повышение квалификации (для лиц, ранее проходивших конкурс).

В мотивированном заключении необходимо указать результаты рассмотрения итогов голосования по избранию всех кандидатур, представленных на конкурс (утвержденные на заседании кафедры и подписанные заведующим кафедрой и секретарём).

Претенденты, участвующие **в выборах**, предоставляют в ученый совет не позднее, чем за 10 дней до даты проведения выборов, следующие документы:

- **для вакантной должности заведующего кафедрой:**
 - выписка из протокола заседания кафедры и выписка из протокола заседания совета института;
 - утвержденный план работы на предполагаемый срок избрания;
 - отчет о проделанной работе за период последнего избрания (для лиц, ранее

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	9 из 27	10		28.08.2024	

проходивших выборы);

- список научных и учебно-методических работ, изобретений (для лиц, впервые участвующих в конкурсе за весь период, для ранее проходивших конкурс - за последний срок избрания);

- мотивированное заключение совета института, которое является документом оценки качества работы заведующего кафедрой и включает следующие разделы: учебно-методическая работа, научно-исследовательская работа, воспитательная работа, общественная работа, повышение квалификации (для лиц, ранее проходивших конкурс).

В мотивированном заключении необходимо указать результаты рассмотрения итогов голосования по избранию всех кандидатур, представленных на выборах (утверждённые на заседании совета института и подписанные директором института и секретарём).

- **для вакантной должности директора института (декана факультета):**

- выписка из протокола заседания совета института (факультета);
- утвержденный план работы на предполагаемый срок избрания;
- отчет о проделанной работе за период последнего избрания (для лиц, ранее проходивших выборы);

- список научных и учебно-методических работ, изобретений (для лиц, впервые участвующих в конкурсе за весь период, для ранее проходивших конкурс - за последний срок избрания);

- мотивированное заключение совета института (факультета), которое является документом оценки качества работы директора института (декана факультета) и включает следующие разделы: учебно-методическая работа, научно-исследовательская работа, воспитательная работа, общественная работа, повышение квалификации (для лиц, ранее проходивших конкурс).


В мотивированном заключении необходимо указать результаты рассмотрения итогов голосования по избранию всех кандидатур, представленных на выборах (утверждённые на заседании совета института (факультета), проректором по цифровой трансформации и образовательной деятельности и секретарём).

2.11. Претендент не допускается к конкурсу (выборам) в случае:

- непредставления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения;

- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе (выборах), указанного в объявлении;

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП-45.26-24	10 из 27	10		28.08.2024	

по соответствующей должности.

2.12. Заявления претендентов об отказе участвовать в конкурсе (выборах) могут подаваться на любом этапе прохождения.

3. Порядок проведения конкурса (выборов)

3.1. Рассмотрение документов, поступающих на конкурс, производится на заседании кафедры не позднее 2 недель до проведения конкурса. Заведующий кафедрой осуществляет контроль соответствия Претендентов квалификационным требованиям.

3.2. Рассмотрение документов Претендентов, участвующих в выборах на замещение должности заведующего кафедрой, производится на заседании кафедры и совета института (факультета) не позднее 2 недель до проведения выборов.


При проведении выборов на замещение вакантной должности заведующего кафедрой директор института осуществляет контроль на соответствие Претендентов квалификационным требованиям.

3.3. Рассмотрение документов Претендентов, участвующих в выборах на замещение должности директора института (декана факультета) производится на заседании совета института (факультета) не позднее 2 недель до проведения выборов под председательством проректора по цифровой трансформации и образовательной деятельности (первого проректора).

При проведении выборов на замещение вакантной должности директора института, декана факультета, проректор по цифровой трансформации и образовательной деятельности осуществляет контроль на соответствие Претендентов квалификационным требованиям.

3.4. Кафедра (совет института, совет факультета) на основе комплексной оценки уровня компетентности, профессионализма, педагогического мастерства, результатов деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и других критериев, делает выводы о подтверждении его квалификации в соответствии с квалификационными требованиями по должностям педагогических работников и рекомендует срок избрания.

3.5. Согласно п. 11 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н, лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	<i>Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу</i>			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	11 из 27	10		28.08.2024

практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть допущены к избранию на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.6. Срок избрания определяется ученым советом Университета и может быть в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой договор заключается для выполнения определенной работы, носящий заведомо срочный, (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

Ученый совет вправе предложить Претенденту прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам принять рекомендации.

3.7. Претенденты на должность должны присутствовать (за исключением отсутствия по уважительным причинам) на заседании кафедры (совета института, факультета). Рекомендации («рекомендовать» или «не рекомендовать» к избранию на должность) по каждой кандидатуре принимаются открытым или тайным голосованием (по решению присутствующих). В голосовании принимают участие штатные научно-педагогические работники кафедры (института, факультета).

При выборах директора института, декана факультета председателем совета института (факультета) является проректор по цифровой трансформации и образовательной деятельности (первый проректор), который наделен правом решающего голоса.


3.8. Ученый совет Университета избирает открытым голосованием отборочную комиссию в составе не менее пяти человек. Избранный состав отборочной комиссии утверждается приказом ректора.

Отборочная комиссия перед заседанием ученого совета оценивает претендентов на соответствие квалификационным требованиям к должности и вправе изменить рекомендованный кафедрой (советом института, факультета) срок избрания. Рекомендации по каждой кандидатуре принимаются открытым голосованием членов отборочной комиссии.

Решение отборочной комиссии с рекомендациями по каждой кандидатуре Претендентов доводится до сведения ученого совета на его заседании председателем (заместителем председателя) отборочной комиссии.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании ученого совета.

Неявка Претендента не является препятствием для проведения конкурса (выборов).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	12 из 27	10		28.08.2024

Решение по каждому Претенденту, участвующему в конкурсе (выборах), принимается ученым советом путём тайного голосования и оформляется протоколом.

3.9. До начала тайного голосования ученый совет избирает открытым голосованием из своего состава счётную комиссию численностью не менее трёх человек. Счетная комиссия избирает председателя комиссии и секретаря, подсчитывает голоса по каждой кандидатуре и принимает соответствующее решение. Протоколы счётной комиссии оглашаются её председателем и утверждаются ученым советом открытым голосованием.

3.10. Прошедшим избрание по конкурсу (выборам) считается Претендент, получивший путём тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава ученого совета.

Если голосование проводилось по единственному Претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более Претендентам, и никто из них не получил необходимого количества голосов, то в день проведения конкурса (выборов) проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум Претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.


В случае если при повторном тайном голосовании никто из Претендентов не получил более половины голосов, конкурс (выборы) признаются несостоявшимся.

3.11. Если на конкурс (выборы) не подано ни одного заявления или ни один из Претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу (выборам), конкурс (выборы) признаётся несостоявшимся.

3.12. Решение ученого совета по каждому Претенденту, участвующему в конкурсе (выборах), оформляется выпиской из протокола.

4. Заключение трудового договора

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	13 из 27	10		28.08.2024

С лицом, успешно прошедшим конкурс (выборы), новый трудовой договор может не заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах (по 1-му экземпляру хранится у каждой стороны). Изменения и дополнения к трудовому договору определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

4.3. По результатам конкурса (выборов) и после заключения с работником трудового договора издается приказ ректора Университета.

4.4. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения по конкурсу (выборам) ученым советом, лицо, успешно прошедшее конкурс (выборы) на замещение данной должности в Университете, не заключило трудовой договор или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

Согласовано

Первый проректор

Е.И. Евтушенко

Проректор по цифровой трансформации
и образовательной деятельности

В.М. Поляков

Директор департамента
образовательной политики

Е.А. Дороганов

Начальник управления кадров

О.В. Байдина

Начальник планово-
финансового управления


А.И. Ярмоленко

Начальник правового управления

О.В. Владимирова

Председатель объединенного
профсоюзного комитета

Г.Г. Голиков

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	15 из 27	10		28.08.2024

Приложение № 1

Квалификационные требования по должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Ассистент


Должностные обязанности. Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Преподаватель

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ. Под руководством профессора, доцента

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	16 из 27	10		28.08.2024


или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Старший преподаватель

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы. Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам. Комплекует 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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	17 из 27	10		28.08.2024	


преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей, специальности. Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей). Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке, рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Доцент

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета). Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований, кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин. Принимает

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	18 из 27	10		28.08.2024


участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно, магистров. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей). Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

Профессор

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров (специалистов). Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организует ее деятельность. Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся (студентов, слушателей) кафедры и специалистов других структурных подразделений образовательного учреждения. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам. Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета образовательного учреждения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	19 из 27	10		28.08.2024


Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин. Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета). Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся (студентов, слушателей) по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре (факультете), профессиональной ориентационной работой школьников по специальностям кафедры. Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений образовательного учреждения по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета). Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

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


Заведующий кафедрой

Должностные обязанности. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	20 из 27	10		28.08.2024	

Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме. Представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры. Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей). Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры. Участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи. Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательных учреждений, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями. Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики,


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	21 из 27	10		28.08.2024

физиологии, психологии; методику профессионального обучения; 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; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования, их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.


Требования к квалификации. Высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, и (или) – в отношении образовательных организаций в области искусств, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Декан факультета (директор института)

Должностные обязанности. Разрабатывает стратегию развития факультета (института), обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете (институте), обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете (институте). Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете (в институте). Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов. Координирует деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся (студентов, слушателей) и аспирантов факультета (института). Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете (в институте), в установленном образовательным учреждением порядке и объеме. Представляет на утверждение руководству образовательного учреждения учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), программы курсов на факультете (в институте); тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), темы дипломных и диссертационных работ. Участвует в разработке штатного расписания факультета (института) с учетом объема и форм, выполняемых на факультете (институте) педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) на факультет (в институт), осуществляет руководство их

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования				
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу				
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания	
СК-ПРП-45.26-24	22 из 27	10		28.08.2024	


профессиональной подготовкой. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета (института). Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ. Осуществляет перевод обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям. Дает разрешение на досрочную сдачу и передачу курсовых экзаменов. Принимает решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета (института). Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей). Назначает стипендии обучающимся (студентам) факультета (института) в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов). Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом (институтом). Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета (института). Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки. Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете (в институте), осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации. Организует и проводит учебно-методические, межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета (института) в соответствии с уставом образовательного учреждения. Руководит работой совета факультета (института), осуществляет разработку планов работы факультета (института), координацию их с планами работы образовательного учреждения, несет ответственность за их выполнение. Руководит подготовкой заседаний ученого совета факультета (института). Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета (института), координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета (института), обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета (института) образовательного учреждения по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета (института). Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета (института) с учебными заведениями, предприятиями и организациями. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей). Организует составление и представление факультетом (институтом) текущей и отчетной документации руководству образовательного учреждения, в органы управления образованием. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета (института). Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов. Контролирует выполнение обучающимися (студентами,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	<i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	23 из 27	10		28.08.2024

слушателями) и работниками факультета (института) правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты 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; методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений; особенности регулирования труда педагогических работников; основы управления персоналом, проектами; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных, электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	24 из 27	10		28.08.2024

Приложение № 2

Служебная записка об объявлении конкурса

Ректору БГТУ им. В.Г. Шухова
Глаголеву С.Н.

(должность директора института/декана факультета)

(ФИО директора института/декана факультета)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА Уважаемый Сергей Николаевич!

Прошу объявить конкурс по кафедре _____

(наименование кафедры полностью)

на замещение вакантной должности:

(наименование должности)

(____ ст.)

(ставка)

основное место работы; внутреннее совместительство; внешнее совместительство

(ненужное зачеркнуть)

срок, на который будет заключаться трудовой договор _____

(указать срок)

(подпись директора института/декана факультета)

(расшифровка подписи)

« »

20 год

(дата написания служебной записки)

Согласовано:

Первый проректор (к. 221 ГК)

(подпись)

Евтушенко Е.И.

Проректор по цифровой
трансформации
и образовательной деятельности (к. 221 ГК)

(подпись)

Поляков В.М.

Проректор по безопасности
(к. 227 ГК)

(подпись)

Борисовский В.И.

Планово-финансовое
управление (к. 335 ГК)
(наличие вакансии подтверждаю)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник управления
организации и контроля учебного процесса
(к. 324 ГК)
(наличие учебной нагрузки подтверждаю)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(к. 324 ГК) Нагрузка соответствует

Заведующий
кафедрой

(подпись)

(расшифровка подписи)



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»**

**Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу**

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	25 из 27	10		28.08.2024

Приложение № 3

Служебная записка об объявлении выборов

**Ректору БГТУ им. В.Г. Шухова
Глаголеву С.Н.**

_____ (должность директора института/декана факультета/проректора)

_____ (ФИО директора института/декана факультета/проректора)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемый Сергей Николаевич!

Прошу объявить выборы _____

_____ (наименование кафедры полностью)

на замещение вакантной должности

(_____ ст.)

_____ (наименование должности)

(ставка)

основное место работы; внутреннее совместительство; внешнее совместительство

(ненужное зачеркнуть)

срок, на который будет заключаться трудовой договор _____

(указать срок)

_____ (подпись директора института/декана факультета/проректора)

_____ (расшифровка подписи)

« »

_____ (дата написания служебной записки)

 20 год

Согласовано:

Первый проректор (к. 221 ГК)

_____ (подпись)

Евтушенко Е.И.

Проректор по цифровой
трансформации
и образовательной деятельности (к. 221 ГК)

_____ (подпись)

Поляков В.М.

Проректор по безопасности
(к. 227 ГК)

_____ (подпись)

Борисовский В.И.

Планово-финансовое
управление (к. 335 ГК)
(наличие вакансии подтверждаю)


_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник управления
организации и контроля учебного процесса
(к. 324 ГК)
(наличие учебной нагрузки для заведующего кафедрой
подтверждаю)

_____ (подпись)

Назаренко Е.И.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования			
	«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	26 из 27	10		28.08.2024

Приложение № 4

Заявление для участия в конкурсе

**Ректору БГТУ им. В.Г. Шухова
Глаголеву С.Н.**

_____ (фамилия, имя, отчество работника полностью)

_____ (наименование должности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (адрес и контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение (по трудовому договору) вакантной должности _____

_____ (должность, ставка)

по основному месту работы; по внутреннему совместительству; по внешнему совместительству
(ненужное зачеркнуть)

по кафедре _____ (кафедра полностью)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« » _____ 20 год
(дата написания заявления)

С приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138,
Уставом, коллективным договором,
Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу БГТУ им. В.Г. Шухова ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»

Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-45.26-24	27 из 27	10		28.08.2024

« »

(дата написания заявления)

20 _____ год

Приложение № 5

Заявление для участия в выборах

Ректору БГТУ им. В.Г. Шухова
Глаголеву С.Н.

_____ (фамилия, имя, отчество участвующего в выборах полностью)

_____ (наименование должности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (адрес и контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в выборах на замещение (по трудовому договору)
вакантной должности _____

по основному месту работы; по внутреннему совместительству; по внешнему совместительству
(ненужное зачеркнуть)

размер ставки: _____.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« »

(дата написания заявления)

20 _____ год

С приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138,
Уставом, коллективным договором,
Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу БГТУ им. В.Г. Шухова ознакомлен(а)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« »

(дата написания заявления)

20 _____ год