

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого
совета Академии
хорового искусства
имени В.С. Попова

« 9 » февраля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ



Ректор
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова
А.К. Петров

« 9 » февраля 2017 г.

Положение
О порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
Академии хорового искусства имени В.С. Попова

2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, в частности, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015г. № 749, Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2013г. № 1139 «О порядке присвоения ученых званий» и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее - «Академия»),

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее – Академия) и порядок заключения трудовых договоров между Академией и педагогическим работником на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.3. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.4. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, 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 на замещение соответствующей должности 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.

1.5. Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой. Процедура выборов заведующего кафедрой определяется в соответствии с Положением о процедуре проведения выборов заведующего кафедрой ФГБОУ ВО «Академия хорового искусства имени В.С. Попова».

2. Порядок проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Академии (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.2. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором Академии (уполномоченным им лицом) в период учебного года.

2.3. Конкурс объявляется ректором Академии (уполномоченным им лицом) на сайте Академии не менее чем за два месяца до даты его проведения.

Конкурс объявляется на основании сведений о наличии вакантных ставок по должностям педагогических работников в штатном расписании Академии, на основании служебных записок и заявок по распределению учебной нагрузки, составленных заведующими кафедрами на учебный год, согласованных с учебной частью и бухгалтерией.

2.4. В объявлении о проведении конкурса на официальном сайте Академии указываются (Приложение №1):

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) и окончательная дата (не ранее 10 календарных дней до проведения конкурса) приема заявления для участия в конкурсе;
- место и дата проведения конкурса.

2.5. Срок подачи заявления претендента для участия в конкурсе – не позднее окончательной даты приема заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса. Заявление на имя ректора Академии о допуске к участию в конкурсе подается претендентом лично в отдел кадров по прилагаемой форме (Приложение № 2).

2.6. К заявлению должны быть приложены копии документов:

- об образовании;
- об ученых степени и звании, почетном звании (при наличии);
- справка об отсутствии/наличии судимости;
- список учебных изданий и научных трудов, список основных творческих работ, список подготовленных лауреатов, дипломантов всероссийских и международных конкурсов (если имеется). (Приложения № 5).
- справку с текущего или предыдущего места работы или копию трудовой

книжки (для не работающих в Академии).

2.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

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

2.8. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседаниях кафедры и Ученого совета.

2.9. По окончании срока подачи заявлений на участие в конкурсе, сотрудник отдела кадров передает поступившие от претендентов документы, завизированные начальником отдела кадров Академии и ректором Академии, ученому секретарю Ученого совета Академии.

2.10. После получения заявлений претендентов из отдела кадров Академии, ученый секретарь Ученого совета информирует заведующих соответствующими кафедрами о персоналиях претендентов на вакантные должности и передает им копии поступивших заявлений.

2.11. В течение оставшегося периода времени, но не позднее, чем за три рабочих дня до заседания Ученого совета, проводятся заседания кафедр, на которых заслушиваются отчеты претендентов о работе за предыдущий период (для работников Академии) или отчеты с предыдущего места работы (для работников сторонних учреждений).

2.12. Кафедра вправе предложить претендентам на должности профессорско-преподавательского состава прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия.

2.13. На основании отчета претендента на должность профессорско-преподавательского состава, на заседании кафедры открытым голосованием утверждается мотивированное заключение по кандидатуре претендента (Приложение №3) и оформляется протокол заседания кафедры (Приложение №4).

2.14. Кафедра выносит свои рекомендации Ученому совету Академии об избрании/неизбрании педагогического работника и рекомендуемом сроке заключения трудового договора.

2.15. Решение о рекомендации кафедры на вакантную педагогическую должность принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих штатных преподавателей кафедры, включая совместителей при наличии кворума – не менее 2/3 списочного состава кафедры. Претендент на должность педагогического работника в голосовании не участвует.

2.16. Заведующие кафедрами, не позднее, чем за три рабочих дня до заседания Ученого совета, на котором будет проводиться конкурс, передают ученому секретарю Ученого совета следующие документы претендентов:

2.16.1. Мотивированное заключение кафедры.

- 2.16.2. Выписку из протокола заседания кафедры.
- 2.16.3. Отчет педагогического работника за предыдущий период работы
- 2.16.4. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов (Приложение №5).
- 2.16.5. Список творческих работ – для педагогических работников в области искусства (Приложение №6).
- 2.16.6. Отзыв об открытом занятии педагогического работника (при наличии).
- 2.16.7. Краткая характеристика претендента (представление) (Приложение №7).

2.17. Конкурс проводится на заседании Ученого совета Академии.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.18. Ученый совет Академии тайным голосованием принимает решение об избрании/неизбрании претендентов на должности педагогических работников с указанием срока замещения должности.

2.19. Краткая характеристика (представление) претендента, результаты голосования по его кандидатуре на заседании кафедры (а при необходимости, по требованию одного из членов Ученого совета, мотивированное заключение кафедры по кандидатуре), доводятся до сведения членов Ученого совета на его заседании до проведения тайного голосования.

2.20. После обсуждения кандидатур на должности педагогических работников, они вносятся в бюллетени для тайного голосования, в которых указываются фамилия, имя, отчество, конкурсная должность (Приложение №8). Мнение члена Ученого совета выражается вычеркиванием или оставлением фамилии претендента в бюллетене. Если в бюллетене остается больше одной кандидатуры в случае участия в конкурсе двух или более претендентов на одну должность, то бюллетень считается недействительным и в подсчете голосов не участвует. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Ученого совета.

2.21. До начала тайного голосования Ученый совет избирает открытым голосованием счетную комиссию. Счетная комиссия избирает председателя, секретаря и членов комиссии, подсчитывает голоса по каждой кандидатуре и оформляет протокол счетной комиссии. Председатель счетной комиссии оглашает протокол на заседании Ученого совета, который утверждается открытым голосованием Ученого совета.

2.22. Успешно прошедшим конкурс считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

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

2.24. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре

избрания.

2.25. Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не набрал более половины голосов членов Ученого совета, конкурс признается несостоявшимся. При необходимости конкурс на эти должности объявляется вновь.

2.26. Ученый секретарь Ученого совета передает в отдел кадров Академии выписку из протокола заседания Ученого совета с результатами конкурса и сроком замещения должности для оформления трудового договора с претендентом либо для его прекращения.

3. Порядок заключения трудового договора с педагогическим работником по итогам конкурса

3.1. Решение Ученого совета по результатам конкурса на должности педагогических работников утверждается приказом ректора Академии.

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

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

3.4. 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, на определенный срок не более пяти лет.

3.5. 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, на определенный срок не более пяти лет.

3.6. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией Академии 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.

3.7. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Академии не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Приложение №2 Образец

Ректору
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова
_____ (Ф.И.О.)

от _____
(должность)

кафедры _____
(наименование кафедры)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение должности

_____ (наименование должности)

по кафедре _____
(наименование кафедры)

Имею ученую степень _____
ученое звание _____
почетные звания _____

Являюсь лауреатом (дипломантом) _____ всероссийских и международных конкурсов, фестивалей, выставок, смотров (указать число).
Подготовил _____ лауреатов (дипломантов) всероссийских и международных конкурсов, фестивалей, выставок, смотров (указать число).
Копии необходимых документов прилагаются.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

_____ (фамилия и.о.)

Начальник
отдела кадров
дата _____

подпись _____

Приложение №2 Образец (для сторонних)

Ректору

Академии хорового искусства
имени В.С. Попова

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (контактный телефон, адрес электронной почты,)

_____ (адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение должности

_____ (наименование должности)

по кафедре _____
(наименование кафедры)

Имею ученую степень _____

ученое звание _____

почетные звания _____

Являюсь лауреатом (дипломантом) _____ всероссийских и международных конкурсов, фестивалей, выставок, смотров (указать число).

Подготовил _____ лауреатов (дипломантов) всероссийских и международных конкурсов, фестивалей, выставок, смотров (указать число).

Копии необходимых документов прилагаются.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

_____ (фамилия и.о.)

Начальник
отдела кадров

дата _____

подпись _____

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры _____ (название кафедры)
по кандидатуре _____ (Ф.И.О.)
для избрания на должность _____ (название должности)

Ф.И.О. (полностью) _____ года рождения, окончила в _____ году
_____ (название учебного заведения) по специальности
_____. **Хронологическое, содержательное** изложение
профессиональной деятельности до настоящего времени.

Затем характеристика за последние пять лет:

Учебная работа.

Учебно-методическая работа.

Научная работа.

Руководство студенческой научно-исследовательской работой.

Творческая деятельность.

Повышение квалификации.

Общественная работа.

Учитывая наличие ученой степени кандидата наук (*если есть*),
высокий уровень выполняемой учебно-методической и научной работы,
добросовестное отношение к служебным обязанностям, большую общественную
работу, _____ (название кафедры) ходатайствует
перед Ученым советом Академии об избрании _____ (Ф.И.О.) на
должность _____ (название должности).

(Или: На основании вышеизложенного кафедра _____
(название кафедры) ходатайствует об избрании _____ (Ф.И.О.)
на должность _____ (название должности), сроком на _____.

Мотивированное заключение обсуждено и утверждено на заседании кафедры
(название кафедры) от _____ 2015 г., протокол № _____.

Решение принято единогласно.

Заведующий кафедрой
(название кафедры)

подпись

Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания кафедры _____ (название кафедры)

от " ____ " _____ 20 ____ года

№ _____

Председатель – зав. кафедрой (Ф.И.О.)

Секретарь - (Ф.И.О.)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (перечисляются Фамилии, инициалы преподавателей кафедры с указанием должности).

Повестка дня:

_____ (номер вопроса). Об избрании _____ (Ф.И.О. соискателя) на должность (указывается должность, на которую избирается преподаватель) кафедры (название кафедры)

СЛУШАЛИ: Отчет о работе (указывается должность, Ф.И.О.) за период с _____ по _____ в связи с участием в конкурсе на замещение должности (название должности)

ВЫСТУПИЛИ: (в выступлениях дается оценка работы преподавателя, замечания, пожелания, рекомендации по его избранию на должность).

_____ Ф.И.О. (краткое содержание выступления)

_____ Ф.И.О. (краткое содержание выступления)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Отчет о работе (указывается должность и Ф.И.О.) утвердить.
2. Мотивированное заключение кафедры по кандидатуре (Ф.И.О.) для избрания по конкурсу на должность _____ (название должности) утвердить.
3. Рекомендовать Ученому совету Академии хорового искусства имени В.С. Попова избрать _____ (Ф.И.О.) на должность _____ (название должности) _____ кафедры (полное название кафедры) сроком на _____.

ГОЛОСОВАЛИ: "За" - _____; "Против" - _____; "Воздержались" - _____.
Соискатель (Ф.И.О.) не голосовал.

Выписка верна:

Секретарь

(Ф.И.О.)

СПИСОК опубликованных учебных изданий и научных трудов

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
б) учебные издания					
1.	Гармония ... (учебное пособие)	печатная	М.: Принт, 2008 -75 с.	5 п.л.	
2.	Сольное пение ... (учебная программа)	печатная	М.: АХИ, 2014. 28 с.	1 п.л./0,5 п.л.	Иванов А.И.
в) научные труды					
4.	Роль ... (статья)	печатная	// Вестник АХИ- 2014.-№ 2.- С.20-24.	0,4 п.л.	
5.	Влияние ... (монография)	печатная	М.: Форум, 2011.-340с.	20 п.л.	
6.					

Соискатель

подпись

Ф.И.О.

Список верен:

Заведующий кафедрой (*название кафедры*)
(руководитель подразделения, организации)
(декан, проректор, ректор)

подпись

Ф.И.О.

Ученый секретарь Ученого совета

подпись

Ф.И.О.

15.05.2018 г.

СПИСОК
основных творческих работ

(Ф.И.О.)

№ п/п	Вид творческой работы и форма участия	Место публичного представления	Год публичного представления
1.			
2.			
3.			

Автор

подпись

Ф.И.О.

Список верен:

Зав. кафедрой

подпись

Ф.И.О.

Ученый секретарь Ученого совета

подпись

Ф.И.О.

Примечания.

(Дата)

1. Список составляется в хронологической последовательности со сквозной нумерацией.
2. В графе 2 указываются наиболее значительные реализованные и публично представленные творческие проекты (поставленные спектакли, концертные композиции, фильмы, эстрадные представления; произведения изобразительного искусства, представленные на персональных, международных и всероссийских выставках, фестивалях, реализованные (или победившие на конкурсе) архитектурные проекты; произведения музыкального искусства, исполненные на международных и всероссийских фестивалях; поставленные драматургические произведения, дирижерские работы, концертные программы музыкантов-исполнителей, актерские работы и пр.); выступления на радио и телевидении, аудио- и видеозаписи творческой деятельности (роль соискателя в создании творческой работы (Дирижер, солист, артист оркестра (хора, ансамбля)).

3. В графе 3 указывается организация культуры и искусств, в которой была представлена творческая работа и место ее нахождения (страна, административно-территориальное образование, город); студия записи, киностудия, программа радиопередачи, телеканал и др.

Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
- в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается пометка).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения); международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего ____ человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на конкурс

Фамилия, имя, отчество _____

Кафедра _____

Избирается на должность _____

Наименование учебного заведения, год окончания _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Почетное звание _____

Общий стаж _____ вузовский _____ в АХИ _____

Повышение квалификации _____

За отчетный период:

Ведет дисциплины: _____

Подготовлено рабочих программ: _____

Качество знаний студентов:

Результаты тестирования по дисциплинам: _____

Открытая лекция (семинар и др.): _____

Наука:

Опубликовано (всего) _____ работ, в т.ч. научных _____

методических _____, учебных пособий с грифом _____

Участие в конференциях: _____

Под научным руководством подготовлено _____ канд. наук, _____ докт. наук

Руководит _____ аспирантами, _____ соискателями, _____ диплом. работами

Творческая работа: _____

Подготовлено учеников-лауреатов, дипломантов: _____

Дополнительно о себе сообщаю (работаю над кандидатской, докторской диссертацией, готовится к изданию учебно-методическое пособие и т.д.)

Голосование на кафедре: присутствовало _____, за _____, против _____.
Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.