



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
(ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

ПРИНЯТО
на заседании ученого совета
ТГПУ им. Л.Н. Толстого

«29» августа 2024

(протокол № 10)

Председатель ученого совета
ТГПУ им. Л.Н. Толстого
Ректор

К.А. Подрезов

«29» августа 2024

Положение
о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу,
в ТГПУ им. Л.Н. Толстого

Тула, 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ТГПУ им. Л.Н. Толстого (далее – Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, заключения, изменения и расторжения с ними трудовых договоров.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 4 декабря 2023 г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Уставом ТГПУ им. Л.Н. Толстого, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава в высших учебных заведениях.

1.3. В целях настоящего Положения используются следующие сокращения:

преподаватели – лица, замещающие должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (за исключением должностей декана факультета, директора института и заведующего кафедрой), в соответствии с должностями, указанными в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. №225 в ТГПУ им. Л.Н. Толстого;

претенденты - лица, претендующие на замещение должностей преподавателей;

конкурс - конкурсный отбор на замещение должностей преподавателей в ТГПУ им. Л.Н. Толстого;

учебное подразделение – институт, факультет, кафедра;

руководитель учебного подразделения – декан, директор института, заведующий кафедрой;

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»;

сайт Университета - официальный сайт Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Положение распространяется на все должности преподавателей Университета.

1.5. Должности декана факультета, директора института и заведующего кафедрой Университета являются выборными. Порядок выборов декана факультета, директора института и заведующего кафедрой определяется отдельным локальным нормативным актом.

1.6. Заключению трудового договора на замещение должности преподавателя, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания.

1.7. В конкурсе вправе участвовать как работники Университета, так и иные лица.

1.8. Всем лицам, претендующим на замещение должностей Преподавателей, создаются равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

1.9. Срок избрания по конкурсу на должность преподавателя определяется ученым советом Университета и может быть определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет или неопределенным, в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если трудовой договор заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

1.10. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности преподавателя без избрания по конкурсу при

приеме на работу по совместительству на срок не более одного года или для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.11. Преподаватель, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

1.12. Конкурс объявляется на полную ставку или часть ставки, являющихся вакантными.

1.13. С работниками, не прошедшими конкурсный отбор на должности, ранее ими занимаемые, а также не подавшими заявления для участия в конкурсном отборе, трудовой договор расторгается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.14. Конкурс не проводится при переводе преподавателя с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией учебного 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 учебном подразделении или при переводе в другое учебное подразделение, до окончания срока трудового договора.

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Должности профессорско-преподавательского состава становятся вакантными с момента истечения срока/прекращения трудового договора, и на их замещение может быть объявлен конкурс.

2.2. Не позднее 1 июля ректор Университета или уполномоченное им лицо по представлению руководителя кадрового подразделения объявляет список преподавателей (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Данная информация размещается на сайте Университета.

2.3. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурс объявляется ректором (уполномоченным им лицом) на сайте Университета в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

2.4. По решению Университета конкурс проводится в очной или дистанционной форме. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

2.5. Конкурс объявляется ректором Университета на основании представления руководителя учебного подразделения, согласованного с лицом, уполномоченным ректором, путем размещения соответствующего объявления на сайте Университета, не позднее, чем за два месяца до даты его проведения.

2.6. В представлении руководителя учебного подразделения (форма №1) указывается:

- должность, на которую объявляется конкурс;
- количество ставок;
- срок избрания по должностям.

В представлении могут быть указаны предложения учебного подразделения по кандидатурам претендентов и по форме проведения конкурса.

2.7. В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

г) срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте Университета);

д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;

е) срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;

ж) порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены.

з) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

2.8. Университет вправе изменить условия конкурса или отменить его не позднее чем за один месяц до его проведения. Объявление об изменении условий или отмене конкурса размещается на сайте Университета.

2.9. Локальный нормативный акт, регламентирующий порядок проведения конкурса (настоящее Положение) размещается на сайте Университета для ознакомления всех претендентов.

2.10. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.11. Заявление претендента (форма №2) и другие необходимые для участия в конкурсе документы должны поступить в Университет до окончательной даты приема заявлений, указанной в объявлении о проведении Конкурса.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При дистанционной форме проведения конкурса претендент предоставляет фото- или скан- копии документов на почту, указанную в объявлении.

2.12. Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия. Заключение о проведении пробного учебного занятия (лист посещения открытого занятия) предоставляется с комплектом документов на конкурс (форма №5).

2.13. Претендент, не работающий в Университете, представляет в кадровое подразделение Университета следующие документы:

2.13.1. паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

2.13.2. оригинал и копии дипломов о высшем образовании, ученой степени;

2.13.3. оригинал и копии аттестатов об ученом звании;

2.13.4. копию трудовой книжки или выписку из электронной трудовой книжки;

2.13.5. личное заявление о допуске к конкурсу (форма № 2);

2.13.6. список опубликованных научных трудов и учебных изданий (заверяется ученым секретарем ученого совета Университета при представлении публикаций) (форма № 3);

2.13.7. документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами: справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования); справка о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками.

Допускается представление списка опубликованных научных трудов и учебных изданий, заверенных ученым секретарем иной образовательной или научной организации, если она является последним местом работы претендента.

2.14. Для участия в конкурсе преподаватели, работающие в Университете, представляют в кадровое подразделение документы, предусмотренные подпунктами 2.13.5. – 2.13.7. пункта 2.13 настоящего Положения, а на соответствующую кафедру/в

соответствующий институт - отчет по учебной, учебно-методической, научной, научно-методической и воспитательной работе по последнему периоду избрания по конкурсу.

2.15. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случае:

- а) непредставления документов, указанных в пунктах 2.13. - 2.14. настоящего Положения;
- б) нарушения срока поступления заявления для участия в Конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- в) несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

2.16. Предварительное рассмотрение заявлений и других конкурсных документов претендентов проводится на заседании учебного подразделения. Учебное подразделение дает оценку качества работы или мотивированную оценку деятельности претендента и рекомендации к конкурсному отбору на должность на ученом совете (форма №4) и выписку из протокола заседания учебного подразделения о рекомендации претендента к конкурсному отбору на должность (форма № 6).

2.17. Срок рассмотрения учебными подразделениями заявлений на конкурс при условии участия сторонних претендентов - не более одного месяца со дня истечения срока подачи заявлений.

2.18. Не позднее, чем за 3 дня до заседания ученого совета Университета, претендент представляет ученому секретарю следующие документы:

- оценку качества работы или мотивированную оценку деятельности, данную ему учебным подразделением (форма № 4);
- выписку из протокола заседания учебного подразделения о рекомендации ученому совету Университета для избрания на должность претендента с указанием срока избрания (форма № 6).

Документы, перечисленные в пункте 2.13.-2.14., передаются ученому секретарю сотрудником кадрового подразделения.

2.19. Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на все должности профессорско-преподавательского состава проводятся на заседании ученого совета Университета, в состав которого входят представители профкома работников ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

2.20. В соответствии с пунктом 4.13. Устава Университета ученый совет Университета создает коллегиальный орган - постоянно действующую комиссию по подготовке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, которой делегирует полномочия по установлению сроков заключения с претендентами трудовых договоров. Регламент работы комиссии, количество членов и персональный состав определяется решением ученого совета.

2.21. Объявление о проведении Конкурса на заседании ученого совета с указанием должностей и фамилий претендентов размещается на информационных стендах Университета не позднее, чем за 7 дней до заседания.

2.22. Ученый совет правомочен рассматривать кандидатуры претендентов и проводить голосование при наличии кворума (не менее двух третей от списочного состава ученого совета). Кворум уточняется по явочному листу членов ученого совета при выдаче им под расписку бюллетеней.

2.23. До проведения тайного голосования до сведения членов ученого совета доводятся рекомендации учебного подразделения по каждому претенденту.

2.24. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается ученым советом по результатам тайного голосования (образец бюллетеня для тайного голосования - формы № 7, 8) и оформляется протоколом (образец протокола - форма №9). При дистанционной форме голосования проводится тайно в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Университета, регулирующим порядок проведения заседаний коллегиальных органов в формате ВКС.

2.25. Успешно прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета от числа принявших участие в голосовании при участии не менее двух третей списочного состава.

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

2.27. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не получил необходимого количества голосов, то в день проведения конкурса 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 признается несостоявшимся.

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

2.29. В случае, если на одном заседании ученого совета проводится конкурс на несколько ставок одной должности, то используется иная форма бюллетеня для тайного голосования - форма №8). Бюллетень указанного вида признается действительным, если количество голосов, поданных за избрание претендентов, не превышает количества ставок, определенных к конкурсу. Счетная комиссия выстраивает рейтинг претендентов по указанным ставкам отдельным протоколом. Ученый совет открытым голосованием определяет фамилии претендентов, прошедших конкурсный отбор, а в случае необходимости назначает второй тур тайного голосования на данном заседании по ставкам, на которые конкурсный отбор не может быть признан состоявшимся.

2.30. После проведения конкурса ученый секретарь ученого совета обязан в трехдневный срок представить в кадровое подразделение конкурсные документы претендентов и выписки из протоколов заседания ученого совета с решениями по избранию претендентов. Оригиналы документы претендентов, не прошедших конкурсный отбор, возвращаются соискателю должности сотрудником кадрового подразделения.

2.31. В случае нарушения процедуры проведения конкурса ректор назначает повторное проведение конкурса.

3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора

3.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Трудовые договоры на замещение должностей преподавателей заключаются на срок, определенный пунктом 1.9. настоящего Положения.

3.3. В случае избрания преподавателя на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу.

3.4. После заключения с преподавателем договора ректор Университета (или уполномоченное им лицо) издает приказ о приеме/продлении срока трудового договора преподавателя по результатам конкурсного отбора на соответствующую должность в соответствующее учебное подразделение на установленный срок.

3.5. При заключении трудового договора с преподавателем на неопределенный срок при замещении им ранее занимаемой должности по срочному трудовому договору, с работником заключается дополнительное соглашение об изменении условий трудового договора.

3.6. При переводе на должность преподавателя 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 или на неопределенный срок.

3.7. Условия срочного трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8. Должность преподавателя объявляется вакантной, если в течение тридцати

календарных дней со дня принятия решения ученого совета лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

4. Заключительные положения

4.1. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ТГПУ им. Л.Н. Толстого, принимается на заседании ученого совета Университета с учетом мнения профсоюзного комитета работников Университета.

4.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение утрачивает силу с момента введения в действие нового Положения или отмены настоящего Положения.

4.3. В случае введения в действие правовых норм, изменяющих требования, установленные настоящим Положением, применяются нормы, определенные действующими законодательством.

4.4. Изменения и дополнения в Положение производятся в порядке его принятия и вступают в силу с даты, указанной в решении ученого совета Университета.

4.5. Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ТГПУ им. Л.Н. Толстого» принятое на заседании Ученого совета Университета (протокол № 10 от 26 ноября 2015 г.) считать утратившим силу.

Типовые формы документов

Форма 1

Ректору ТГПУ им. Л.Н. Толстого
И.О. Фамилия
заведующего кафедрой/директора института/
декана факультета

Фамилия, инициалы

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ.

Прошу объявить конкурсный отбор на замещение следующих должностей профессорско-преподавательского состава кафедры/ института _____ :

Должность педагогического работника	Условия привлечения педагогического работника (штатный, внутренний/ внешний совместитель)	Доля ставки	ФИО возможного претендента	Предполагаемый срок избрания (3/5 лет)
<i>профессор</i>	<i>внешний совместитель</i>	<i>0,25</i>	<i>Петров Иван Иванович</i>	<i>5 лет</i>
<i>доцент</i>	<i>штатный</i>	<i>1</i>	<i>Иванов Иван Иванович</i>	<i>3 года</i>
<i>ассистент</i>	<i>внутренний совместитель</i>	<i>0,5</i>	<i>Петров Петр Иванович</i>	<i>3 года</i>

Форма проведения конкурса: (очная или дистанционная)

Дата

Подпись руководителя учебного подразделения

Декан факультета (для кафедр) _____ И.О. Фамилия

Согласовано:

Директор Департамента образовательной деятельности _____ И.О. Фамилия

Дата и время проведения Конкурса:
_____ (дата и время),

Место проведения конкурса:
учебный корпус № ____, аудитория № ____ (при очном формате)

Наименование программы для видеоконференцсвязи (при дистанционном формате)

Ректору ТГПУ им. Л.Н. Толстого

*Должность (или серия,
номер паспорта)*

*название подразделения (или дата
выдачи паспорта и кем выдан)*

*Фамилия Имя Отчество**Адрес электронной почты, телефон***заявление.**

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение должности <доля ставки, название должности> <название подразделения>.

Список опубликованных научных трудов и учебных изданий прилагается.

Дата

Подпись

*Виза начальника кадрового подразделения университета
с отметкой о поступлении документов*

**СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов
Фамилия Имя Отчество**

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Учебные издания					
1.	Название: Учебное пособие	Печатная	- Тула: Изд-во Тул. гос. пед. ун-та им. Л.Н. Толстого, 20__ . – 136 с.	8,5 п.л.	
Учебные издания, опубликованные за последние 5 лет (3 года)					
2.	Название: Учебное пособие	Печатная	- Тула: Изд-во Тул. гос. пед. ун-та им. Л.Н. Толстого, 20__ . – 136 с.	8,5 п.л.	
Научные труды					
3.	Название (статья)	Печатная	Выходные данные сборника – С. 201–207.	0, 5 п. л.	
4.	Название (статья)	Печатная	Название, 2011. – № 12. – С. 2–4. В перечне ВАК № 1661	0, 5 п.л.	-
Научные труды, опубликованные за последние 5 лет (3 года)					
5.	Название (статья)	Печатная	Название, 2012. – № 12. – С. 2–4. В перечне ВАК № 1661	0, 5 п.л.	-
6.	Название (статья)	Печатная	Название, 2013. – № 12. – С. 2–4. В перечне ВАК № 1661	0, 4 п.л.	-
7.	Название (монография)	Электронная	Выходные данные диска с указанием номеров Информрегистра		

Всего за последние 5 лет:

Учебников и учебных пособий: ____

Учебных изданий: ____

Научных статей в международных реферативных базах данных и системах цитирования ____

Научных статей в изданиях из перечня ВАК ____

Научных статей в иных рецензируемых изданиях ____

Претендент:

Список верен:

Наименование должности

руководителя подразделения

Ученый секретарь

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Примечание.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

- а) учебные издания;
- б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

3. В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); 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. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперiodических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

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

Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

6. 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 другие, всего __ человек».

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

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

Оценка качества
(или **Мотивированное заключение о деятельности**
для лица, впервые участвующего в конкурсе)
работы (название должности) (название учебного подразделения)
ТГПУ им. Л. Н. Толстого, доктора (кандидата) (отрасль) наук
Фамилия Имя Отчество
за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Фамилия Имя Отчество, ____ года рождения

Год окончания вуза, полное наименование, специальность по диплому.

Наличие ученых степеней и ученых званий в последовательности их присуждения и присвоения (место и дата защиты диссертации, год аттестации и профиль (отрасль наук), по которому проводилась аттестация). Пребывание в аспирантуре, докторантуре, предоставление творческого отпуска. Наличие государственных наград.

Стаж педагогической работы в вузах, учреждениях повышения квалификации работников ВО, в том числе в университете. Общий научно-педагогический стаж. Основные этапы трудовой и научно-педагогической деятельности.

За время работы в должности (название должности) Фамилия И.О. прочитаны курсы (перечень названий курсов с указанием для каких специальностей и направлений подготовки они предназначены) на очном и заочном отделениях факультета/института/кафедры (название). Осуществляет руководство производственной практикой, педагогической практикой, курсовыми работами по (название предметов), выпускными квалификационными работами по (название специальности или направления подготовки), участвует в работе Государственной аттестационной комиссии. В течение __ последних лет выполняет обязанности _____ (например: заместителя декана факультета _____ по учебной работе).

Фамилия И.О. - грамотно и квалифицированно выполняет учебную нагрузку в соответствии с утвержденным индивидуальным планом. Занятия проводит на высоком научно-методическом уровне в соответствии с рабочей программой, внимательна и требовательна к студентам. В работе использует новые программные средства, учебно-методические материалы института/кафедры (название), периодические и научные издания. Владеет различными информационными технологиями, в том числе, технологиями _____.

Фамилия И.О. активно участвовала в методической работе института/кафедры: составляла и обновляла учебно-методические комплексы и рабочие программы по курсам _____, за отчетный период подготовила и издала 2 учебно-методических пособия.

Фамилия И.О. целенаправленно и последовательно занимается научной работой. За время работы в должности _____, опубликовано __ работ, принимает участие в __ научных, научно-методических, научно-практических и учебно-методических конференциях с сообщениями и докладами. Является руководителем (исполнителем работ) по гранту _____.

(Название подразделения) считает, что качество работы (ученая степень, ученое звание), (название должности) Фамилия Имя Отчество полностью соответствует должности (название должности) (название подразделения).

На основании вышеизложенного и результатов голосования (название подразделения) ходатайствует перед Ученым советом университета об избрании (Фамилия Имя Отчество) на должность (название должности) (название подразделения) на срок _____ лет.

Оценка дана на заседании (название подразделения) от «__» _____ 20__ года, протокол № __.
(название подразделения),

Руководитель учебного подразделения

И.О. Фамилия

Лист посещения открытого занятия

Дата проведения занятия	
Номер пары	
Дисциплина	
Группа	
Ф.И.О. преподавателя	
Вид занятия (лк/пз/лаб)	

Выводы по результатам посещения занятия:

Необходимые умения в соответствии с трудовыми функциями	Наличие: да/нет/не в полной мере
В занятии продемонстрировано современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемой дисциплине	
На занятии создана проблемноориентированная образовательная среда, обеспечивающая формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой	
Созданы условия для воспитания и развития обучающихся, учтены возрастные особенности обучающихся, стадии профессионального развития; особенности обучения (профессионального образования) одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и трудностями в обучении, вопросы индивидуализации обучения	
Мотивирована деятельность обучающихся по освоению учебной дисциплины	
Использованы педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, современные образовательные технологии	
Соблюдены нормы педагогической этики, установлены педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися	
Продемонстрировано владение методикой применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов (если их использование возможно/необходимо для освоения учебного материала по теме занятия)	
Использованы педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки, применены современные оценочные средства (при посещении практических занятий)	

Выводы и общая оценка посещенного занятия, замечания и рекомендации:

Должность посетившего занятие

Фамилия, инициалы, подпись

Должность посетившего занятие

Фамилия, инициалы, подпись

Должность посетившего занятие

Фамилия, инициалы, подпись

ВЫПИСКА

из протокола заседания (название учебного подразделения)

__ . __ . 20__ г. № ____

Присутствовали: список присутствующих членов профессорско-преподавательского состава подразделения _____.

О конкурсном отборе на должность (название должности) (название подразделения).

СЛУШАЛИ: Фамилия И.О., (название должности) (название подразделения) об избрании на должность (название должности) (название подразделения) Фамилия Имя Отчество.

Фамилия И.О., (название должности) (название подразделения) с отчетом о проделанной работе за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. (Отчет прилагается).

ВОПРОСЫ:

Фамилия И.О. Скажите, ...?

Ответ:

ВЫСТУПЛЕНИЯ:

Фамилия И.О.:

Фамилия И.О.: .

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О., (должность) (название подразделения), с оценкой качества работы (мотивированным заключением о деятельности) (название должности) (Фамилия И.О. соискателя), подготовленной (кем). (Оценка качества работы (мотивированное заключение о деятельности) (название должности) (Фамилия И.О. соискателя) прилагается).

ГОЛОСОВАЛИ: «Об утверждении отчета и оценки качества работы (или мотивированного заключения о деятельности) (название должности) (Фамилия И.О. соискателя).

Результаты голосования:

«за» - __ чел.,

«против» - __ чел;

«воздержавшиеся» - __ чел.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Отчет название должности (Фамилия И.О. соискателя) утвердить. (если требуется)

2. Оценку качества (Мотивированное заключение о деятельности) (название должности) (Фамилия И.О. соискателя) утвердить.

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О., (должность) (название подразделения) о форме принятия решения.

Фамилия И.О.: Уважаемые коллеги, нам необходимо принять решение о форме голосования. Какие будут предложения? ... Предлагается открытая (закрытая) форма голосования.

ГОЛОСОВАЛИ:

«О принятии открытой (закрытой) формы голосования».

Результаты голосования:

«за» - __ чел.,

«против» - ____ чел.,
«воздержавшиеся» - ____ чел.

ПОСТАНОВИЛИ: принять открытую форму голосования.

Фамилия И.О.: прошу коллег открытым голосованием принять решение о рекомендации ученому совету университета для избрания на должность (название должности) (название подразделения) (Фамилия И.О. соискателя) сроком на (указывается конкретное количество) лет.

ГОЛОСОВАЛИ: «О рекомендации ученому совету университета для избрания на должность (название должности) (подразделения) (Фамилия И.О. соискателя) сроком на (указывается конкретное количество) лет».

Результаты голосования:

«за» - ____ чел.,
«против» - ____ чел.,
«воздержавшиеся» - ____ чел.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету университета избрать на должность (название должности) (название подразделения) (Фамилия И.О. соискателя) сроком на (указывается конкретное количество) лет».

(Название должности) (название подразделения)

/Фамилия И. О./

Секретарь

/Фамилия И. О./

БЮЛЛЕТЕНЬ
 для тайного голосования по конкурсному отбору на должность
 <название должности> <название подразделения >
 Ученый совет
 <название подразделения >
 Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого
 К заседанию ученого совета « » 20__ года протокол №__
 (дата и номер протокола)
Фамилия Имя Отчество
 Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии

Для голосования по нескольким ставкам *одной* должности и *нескольким претендентам* на эти ставки

БЮЛЛЕТЕНЬ
 для тайного голосования по конкурсному отбору на должность
 <название должности> <количество ставок> кафедры <название кафедры >
 (наименование должности, кафедры)
 Ученый совет
 Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н. Толстого
 К заседанию ученого совета « » 20__ года протокол №__
 (дата и номер протокола)
 1. **Фамилия Имя Отчество**
 2. **Фамилия Имя Отчество**
 3. **Фамилия Имя Отчество**
 4.

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии
 Бюллетень считается действительным, если количество оставленных фамилий кандидатов списка не превышает
 количество ставок

ПРОТОКОЛ № __

счетной комиссии, избранной открытым голосованием на заседании ученого совета университета

«__» _____ 20__ года

Счетная комиссия, в составе членов совета университета _____

выдала _____ комплекта(ов) ссылок на форму для электронного голосования присутствующим на заседании членам ученого совета университета (из __ утвержденных приказом) для тайного голосования по вопросу выборов на вакантные должности профессорско-преподавательского состава, и, на основе отчета статистики системы как инструмента сбора данных о результатах тайного голосования, установила:

	Фамилия Имя Отчество	На какую должность избирается	Результат голосования		
			за	против	воздержался
1.					

Председатель _____

Члены комиссии _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

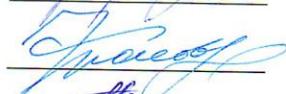
к Положению о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу,
в ТГПУ им. Л.Н. Толстого

Проректор по АУДиКП



Ю.В. Астахова

Проректор по УР



А.Ю. Фролов

Директор Департамента ОД



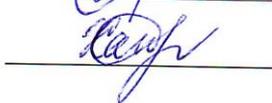
А.В. Топорнина

И.о. начальника ОК



Е.С. Обухова

Юрисконсульт УПО



З.Г. Ханкишева

Ректору ТГПУ им. Л.Н. Толстого
К.А. Подрезову

**Мотивированное мнение
Первичной профсоюзной организации работников ТГПУ им. Л.Н. Толстого**

Настоящее мотивированное мнение принято на заседании Первичной профсоюзной организации работников ТГПУ им. Л.Н. Толстого «07» августа 2024 года (протокол от «07» августа 2024 г. № 12).

«07» августа 2024 года в адрес Первичной профсоюзной организации работников ТГПУ им. Л.Н. Толстого был представлен проект Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

Проект настоящего Положения соответствует требованиям законодательства, нарушения не выявлены.

На основании изложенного, Первичная профсоюзная организация работников ТГПУ им. Л.Н. Толстого считает возможным принятие (утверждение) Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

Председатель Первичной профсоюзной
организации работников ТГПУ им. Л.Н. Толстого



А.А. Субботин