

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого»  
(ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого»)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома преподавателей  
и сотрудников ТГПУ им. Л. Н. Толстого

 М.Е. Архипов

«24» ноября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ТГПУ им. Л. Н. Толстого



В.А. Панин

«26» ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Тула - 2015

**Содержание**

<b>1. Область применения</b>	<b>3</b>
<b>2. Принятые сокращения</b>	<b>3</b>
<b>3. Общие положения</b>	<b>3</b>
<b>4. Порядок проведения конкурсного отбора</b>	<b>4</b>
<b>5. Заключение, изменение и расторжение трудового договора</b>	<b>7</b>
<b>Приложения</b>	<b>9</b>

(в редакции, принятой решением ученого совета Университета от 30.08.2022, протокол №10)

## **1. Область применения**

Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого», заключения с ним и трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет и расторжения трудовых договоров. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утверждено приказом Министерства образования и наук Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749), Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утверждено приказом Министерства образования и наук Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 293), Уставом ТГПУ им. Л.Н. Толстого, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава в высших учебных заведениях.

## **2. Принятые сокращения**

Конкурс - конкурсный отбор на замещение должностей Преподавателей; Преподаватель (Преподаватели) - следующие должности профессорско-преподавательского состава: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор;

Сайт Университета - официальный сайт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

## **3. Общие положения**

3.1. Положение распространяется на должности Преподавателей Университета. Должности декана факультета, директора института и заведующего кафедрой являются выборными.

Порядок выборов декана факультета, директора института и заведующего кафедрой определяется отдельным Положением.

3.2. (в редакции, принятой решением ученого совета Университета от 31.08.2023, протокол №11) Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава в Университете производится по трудовому договору, заключаемому на срок не более пяти лет, но не менее трех лет или на неопределенный срок в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается заключение трудового договора на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. В этом случае Преподаватели проходят аттестацию, порядок и периодичность проведения которой определен в соответствующем Положении.

3.3. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по Конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности Преподавателя в Университете 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.

3.4. Конкурсный отбор на замещение вакантных должностей объявляется на полную или неполную ставку.

3.5. 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 ТК РФ с внесением соответствующей записи в трудовую книжку.

3.6. Конкурс не проводится при переводе Преподавателя с его согласия в связи с реорганизацией 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.

#### **4 . Порядок проведения конкурсного отбора**

4.1. Должности профессорско-преподавательского состава становятся вакантными с момента истечения срока трудового договора, и на их замещение может быть объявлен Конкурс.

4.2. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор по представлению начальника отдела кадров объявляет фамилии и должности Преподавателей, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Данная информация размещается в Программе «Дело» в разделе «Приказы по основной деятельности (организационные)» и на Сайте Университета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Сведения об университете. Документы».

При наличии вакантной должности педагогического работника Конкурс объявляется ректором в период учебного года.

4.3. Конкурс объявляется по представлению директора института/заведующего кафедрой (Форма №1) ректором Университета путем размещения соответствующего объявления на Сайте Университета, не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении Конкурса указывается:

- перечень должностей Преподавателей, на замещение которых объявляется Конкурс;
- квалификационные требования по должностям Преподавателей;
- место (адрес) приема заявления для участия в Конкурсе;
- срок приема заявления для участия в Конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о Конкурсе на Сайте Университета) и окончательная дата приема заявления для участия в Конкурсе;
- место и дата проведения Конкурса.

В Университете создаются условия для ознакомления всех работников с информацией о проведении Конкурса.

4.4. Заявление претендента и другие необходимые для участия в Конкурсе документы должны поступить в отдел кадров Университета не позднее 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.

4.5. Соискатель должности, не работающий в Университете, представляет в отдел кадров Университета следующие документы:

1. Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

2. Оригинал и копии дипломов о высшем образовании, ученой степени.
3. Оригинал и копии аттестатов об ученом звании.
4. Копию трудовой книжки.
5. Личное заявление на имя ректора Университета о допуске к конкурсу на замещение вакантной должности (Форма № 2).
6. Список опубликованных научных трудов и учебных изданий (заверяется Ученым секретарем Ученого совета университета при представлении публикаций) (Форма № 3).
7. Документы, подтверждающие отсутствие у соискателя должности ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

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

Для участия в Конкурсе Преподаватели Университета представляют в отдел кадров документы 5 и 6 пункта 4.5, а на соответствующую кафедру/в соответствующий институт - отчет по учебной, учебно-методической, научной, научно-методической и воспитательной работе за период действия последнего трудового договора.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами;
- непредставления полного комплекта установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

4.6. Предварительное рассмотрение заявлений и других конкурсных документов претендентов проводится на заседании института/кафедры. Институт/кафедра 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 института/кафедры о рекомендации соискателю к конкурсному отбору на должность (Форма № 5).

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

4.7. Срок рассмотрения институтами/кафедрами заявлений на конкурс при условии участия сторонних соискателей - не более одного месяца со дня истечения срока подачи заявлений.

4.8. (в редакции, принятой решением ученого совета Университета от 31.08.2023, протокол №11) Не позднее, чем за 3 дня до заседания Ученого совета, соискатель представляет Ученому секретарю следующие документы:

- оценку качества работы или мотивированную оценку деятельности, данную ему институтом/кафедрой (Форма № 4);
- выписку из протокола заседания института/кафедры о рекомендации ученому совету Университета (факультета/института) для избрания на должность соискателя с указанием срока избрания (Форма № 5).

Документы, перечисленные в пункте 4.5, передаются Ученому секретарю сотрудником отдела кадров.

4.9. Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должность профессора всех подразделений Университета и на все должности профессорско-преподавательского состава подразделений, в которых не созданы Ученые советы, проводятся на заседании Ученого совета университета. В составы Ученых советов должны входить представители первичной профсоюзной организации Университета. Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

Ректор Университета имеет право перенести обсуждение и конкурсный отбор претендентов, предусмотренные для рассмотрения на заседании Ученого совета факультета/института, на заседание Ученого совета университета. Объявление о проведении конкурса с указанием фамилий его участников размещается на доске объявлений Ученого совета не позднее, чем за 7 дней до заседания.

4.10. Ученые советы правомочны рассматривать кандидатуры 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.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.11. Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования (образец бюллетеня для тайного голосования - Форма № 6) и оформляется протоколом (образец протокола - Форма №7). До проведения тайного голосования до сведения членов Ученого совета доводятся рекомендации института/ кафедры по каждой кандидатуре.

4.12. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов Ученого совета от числа, принявших участие в голосовании.

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

4.14. 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.

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

4.15. 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.

В случае, если при во втором туре никто из претендентов не набрал более половины голосов, Конкурс признается несостоявшимся.

4.16. Если на Конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к Конкурсу, Конкурс признается не состоявшимся.

4.17. После проведения Конкурса Ученый секретарь соответствующего Ученого совета обязан в пятидневный срок представить в отдел кадров конкурсные документы претендентов и выписки из заседания Ученого совета с решениями по избранию претендентов. Документы претендентов, не прошедших конкурсный отбор, возвращаются соискателю должности начальником отдела кадров.

4.18. В случае нарушения процедуры проведения Конкурса ректор назначает повторное рассмотрение этого вопроса в соответствующей инстанции (на заседании Ученого совета, в институте/на кафедре).

## **5. Заключение, изменение и расторжение трудового договора**

5.1. *(в редакции, принятой решением ученого совета Университета от 31.08.2023, протокол №11)* С лицом, успешно прошедшим Конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. По результатам конкурсного отбора и после заключения с Преподавателем договора отдел кадров издает приказ ректора Университета о приеме его на соответствующую должность в соответствующий институт/на соответствующую кафедру.

При избрании Преподавателя по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок при условии, что общий срок действия срочного трудового договора составляет не более пяти лет.

При заключении трудового договора с преподавателем на неопределенный срок при замещении им ранее занимаемой должности по срочному трудовому договору, последний расторгается.

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 в сумме не превышающий пяти лет с даты заключения трудового договора.

5.3. Условия срочного трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются действующим законодательством о труде.

5.4. Должность Преподавателя объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученого совета лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Отменить Положение, принятое на заседании Ученого совета ТГПУ им. Л.Н. Толстого 20.01.2011г.

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



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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ.**

Прошу объявить конкурсный отбор на замещение следующих должностей профессорско-преподавательского состава:  
профессор

доля ставки (1,0; 0,75; 0,5;0,25) доцент	штатный или совместитель	Фамилия Имя Отчество претендента
доля ставки (1,0; 0,75; 0,5;0,25) старший преподаватель	штатный или совместитель	Фамилия Имя Отчество претендента
доля ставки (1,0; 0,75; 0,5;0,25) преподаватель	штатный или совместитель	Фамилия Имя Отчество претендента
доля ставки (1,0; 0,75; 0,5;0,25) ассистент	штатный или совместитель	Фамилия Имя Отчество претендента
доля ставки (1,0; 0,75; 0,5;0,25)	штатный или совместитель	Фамилия Имя Отчество претендента

Дата

Подпись

Согласовано:

Проректор по ОП \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Форма № 2  
Ректору ТГПУ им. Л.Н. Толстого  
И.О. Фамилия

---

должность

---

название подразделения

---

Фамилия Имя Отчество

**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 отдела кадров университета  
с отметкой о поступлении документов*

## Форма № 3

## СПИСОК

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

Соискатель:

**Список верен:**

**Наименование должности**

**руководителя подразделения**

**И.О. Фамилия**

**Ученый секретарь**

**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 приравняются 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 непериодических 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 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 ВПО, 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 (название факультета). 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 кафедры (название кафедры), периодические и научные издания. Владеет различными информационными технологиями, в том числе, технологиями \_\_\_\_\_.

Фамилия И.О. активно участвовала в методической работе 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 профессора (доцента), ею 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 (факультета/института) об избрании (Фамилия Имя Отчество) на должность (название должности) (название подразделения).**

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

Ученое звание

И.О. Фамилия

## Форма № 5

(в редакции, принятой решением ученого совета Университета от 31.08.2023, протокол №11)

## ВЫПИСКА

из протокола заседания (название подразделения)

\_\_\_. \_\_\_. 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Присутствовали: список присутствующих членов подразделения \_\_\_\_

членов подразделения из \_\_\_\_.

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: Да, за последние \_\_года мною \_\_\_\_\_.

## ВЫСТУПЛЕНИЯ:

Фамилия И.О.: я знаю (Фамилия И.О. соискателя) ....

Фамилия И.О.: считаю .....

## 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 (факультета/института) для избрания на должность (название должности) (название подразделения) (Фамилия И.О. соискателя) сроком на (указывается конкретное количество) лет.

ГОЛОСОВАЛИ: «О рекомендации ученому совету университета (факультета/института) 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 (факультета/института) 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./

Форма №6

## БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

&lt;название должности&gt; &lt;название подразделения &gt;

Ученый совет

&lt;название подразделения &gt;

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**



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

Ленина пр-кт, д. 125, Тула, 300026  
 Тел./факс: (4872) 35-14-88 / 65-78-07  
 e-mail: [info@tsput.ru](mailto:info@tsput.ru), <http://tsput.ru>  
 ОКПО 02080121, ОГРН 1027100979674  
 ИНН/КПП 7107030811 / 710701001

№ \_\_\_\_\_  
 На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ВЫПИСКА из протокола

30.08.2022

№ 10

заседания ученого совета

Тульского государственного педагогического университета им. Л.Н.Толстого

Председатель: Подрезов К.А., ректор.

Секретарь: Ванькова В.С., ученый секретарь.

Присутствовали: 54 члена ученого совета из 62.

**4. Разное.** О внесении изменений в Положения «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ТГПУ им. Л.Н. Толстого и «Об ученом совете факультета ТГПУ им. Л.Н. Толстого»

СЛУШАЛИ: **Краюшкину С.В.**, проректора по образовательной политике.

Членам Ученого совета университета даны разъяснения о том, что в связи с изменениями в структуре университета, выраженными в создании институтов, в состав которых не входят кафедры, возникла необходимость внесения стилистических и семантических изменений по тексту Положений «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ТГПУ им. Л.Н. Толстого» и «Об ученом совете факультета ТГПУ им. Л.Н. Толстого».

Предлагается по всему тексту данного Положения словосочетание «заведующий кафедрой» читать как «директор института, заведующий кафедрой», «декан» читать как «директор института, декан», «кафедра» читать как «институт, кафедра», «факультет» читать как «институт, факультет»; осуществить синтаксическое и семантическое согласование текста документа.

ГОЛОСОВАНИЕ: «О внесении изменений в Положения «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в ТГПУ им. Л.Н. Толстого» и «Об ученом совете факультета ТГПУ им. Л.Н. Толстого»».

«За» – 54.

«Против» – нет.

«Воздержавшиеся» – нет.

ПОСТАНОВИЛИ: Внести сформулированные выше изменения в Положения «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ТГПУ им. Л.Н. Толстого» и «Об ученом совете факультета ТГПУ им. Л.Н. Толстого»

Председатель Ученого совета  
 ТГПУ им. Л.Н. Толстого

Ученый секретарь

Выписка верна:

Ученый секретарь



К.А. Подрезов

В.С. Ванькова

В.С. Ванькова



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

Ленина пр-кт, д. 125, Тула, 300026. Тел./факс: (4872) 35-14-88 / 65-78-07, e-mail: [info@tspu.ru](mailto:info@tspu.ru), <http://tspu.ru>

ОКПО 02080121, ОГРН 1027100979674, ИНН/КПП 7107030811 / 710701001

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

31.08.2023 г.

№ 11

г. Тула

заседания ученого совета ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

Председатель: Подрезов К.А., ректор, председатель ученого совета.

Секретарь: Ванькова В.С., ученый секретарь ученого совета.

Присутствовали: 53 члена ученого совета из 62.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

4. Разное. О внесении изменений в Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ТГПУ им. Л.Н. Толстого, принятое решением ученого совета Университета (протокол № 10 от 26 ноября 2015 г.)».

СЛУШАЛИ: Краюшкину С.В., проректора по образовательной политике.

Членам ученого совета университета даны обоснования необходимости внесения изменений, связанные с соответствующими изменениями Трудового кодекса Российской Федерации:

Предлагается:

1. абзац 1 пункта 3.2. изложить в следующей редакции: «Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава в Университете производится по трудовому договору, заключаемому на срок не более пяти лет, но не менее трех лет или на неопределенный срок в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается заключение трудового договора на срок менее трех лет, но не менее чем на один год».

2. Подпункт 2 абзаца 1 пункта 4.8 изложить в следующей редакции: «- выписку из протокола заседания института/кафедры о рекомендации ученому совету университета (факультета/института) для избрания на должность соискателя с указанием срока избрания (Форма № 5)».

3. Абзац 2 пункта 5.1. исключить.

4. Форму №5 изложить в новой редакции (приложение).

ГОЛОСОВАЛИ: «За» – 53.

«Против» – нет.

«Воздержавшиеся» – нет.

ПОСТАНОВИЛИ: Внести вышеперечисленные изменения в Положение «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ТГПУ им. Л.Н. Толстого, принятое решением ученого совета Университета (протокол № 10 от 26 ноября 2015 г.)».

Председатель ученого совета университета  
ректор

К.А. Подрезов

Ученый секретарь

В.С. Ванькова

Выписка верна:

Ученый секретарь

В.С. Ванькова

