

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

ПРИНЯТО

Учёным советом

ФГБОУ ВО «СГУВТ»

«14» октября 2024 г. , протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Т.И. Зайко

« 14 » октября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

Новосибирск, 2024

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 2 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssuwt.ru/op_1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава	5
5. Требования, предъявляемые при избрании на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	9
6. Порядок замещения должностей директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами ФГБОУ ВО «СГУВТ»	11
7. Ответственность	12
8. Заключительные положения.....	13
Приложение А	14

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 3 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssuwt.ru/op_1

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение) разработано на основании и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 14.12.2023 №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и регламентирует порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее ППС) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (далее Университет) включая работников филиалов.

1.2 В соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 за исключением должностей декана факультета, директора института, заведующего кафедрой в Университете замещаются должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу:

- Ассистент;
- Доцент;
- Профессор;
- Преподаватель;
- Старший преподаватель.

1.3 Заключение трудового договора (эффективного контракта) на замещение должности ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) с указанием срока избрания не менее 3 (трех) и не более 5 (пяти) лет.

1.4 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.

1.5 Всем лицам, претендующим на должности ППС в Университете создаются равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам.

1.6 Коллегиальными органами управления наделенными полномочиями по проведению конкурса для должностей, относящихся к ППС головного подразделения, являются советы институтов, а для должностей, относящихся к ППС филиалов являются советы филиалов, в состав которых входят представители первичной профсоюзной организации работников.

1.7 В целях сохранения непрерывности учебного процесса по рапорту заведующего кафедрой, декана, руководителя учебного структурного подразделения, проректора по учебной работе 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.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 4 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssuwt.ru/op_1

1.8 Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях гражданско-правового договора.

1.9 Замещению должности декана факультета, директора института, заведующего кафедрой предшествуют выборы.

1.10 Педагогический работник, 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.

2. Нормативные ссылки

2.1 Положение разработано на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 04.12.2023 N 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Постановления Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановления Правительства РФ от 20.10.2023 N 1746 «О порядке присвоения ученых званий» (вместе с «Положением о присвоении ученых званий»);
- «Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года» (ПДНВ/STCW) (Заключена в г. Лондоне 07.07.1978);
- Федеральных государственных стандартов высшего образования по реализуемым направлениям подготовки, специальностям.

3. Обозначения и сокращения

ФГБОУ ВО «СГУВТ» - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта»;

Институты- Институт "Морская академия", Институт Управления транспортным производством, Институт Инженерных и цифровых технологий

ОИВТ, филиал – Омский институт водного транспорта филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта»;

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 5 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssu.wt.ru/op_1

ЯИВТ-; филиал – Якутский институт водного транспорта филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта»;

Кадровая служба- Управление по работе с персоналом (ФГБОУ ВО «СГУВТ»), отдел кадров (ОИВТ), Отдел документационного обеспечения и управления кадрами (ЯИВТ).

Руководитель кадровой службы- начальник Управление по работе с персоналом (ФГБОУ ВО «СГУВТ»), начальник отдела кадров (ОИВТ), начальник Отдела документационного обеспечения и управления кадрами (ЯИВТ).

ППС- работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу.

4. Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава

4.1 Не позднее 1 июля руководители кадровых служб формируют и обеспечивают размещение на официальном сайте Университета (филиала) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

4.2 При наличии вакантной должности педагогического работника на сайте размещается объявление о проведении конкурса. Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

4.3 По решению кадровой службы конкурс может проводиться 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.

4.4 В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- 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 (филиала));
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 6 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssu.wt.ru/op_1

4.5 Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в место приема заявления до окончания срока приема заявления, указанного в объявлении о проведении конкурса.

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

4.6.1 Копия диплома (копии дипломов) о высшем профессиональном образовании или высшем образовании, копия диплома (копии дипломов) о наличии ученой степени, копия аттестата (копии аттестатов) о присвоении ученого звания (заверяются работниками кадровых служб)— для впервые трудоустраивающихся в Университет обязательно предоставление оригинала.

4.6.2 Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

4.6.3 Заключение (психиатрическое освидетельствование) (при наличии).

4.6.4 Копии свидетельств, дипломов, удостоверений и т.п. за последние пять лет, подтверждающие сведения о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии).

4.6.5 Список опубликованных учебных изданий и научных трудов, подписанный претендентом, заведующим кафедрой и (или) ученым секретарем соответствующего совета структурного подразделения Университета (совет института, совет факультета), оформленный по форме (Приложение А) с приложением копий титульного листа издания или иных документов (ссылок), подтверждающих авторство, листа с датой сдачи в набор для учебных и учебно-методических изданий, опубликованных за последние 3-5 лет.

4.6.6 Копия рабочего диплома судоводителя, судомеханика или электромеханика (при наличии).

4.6.7 Копия документа, подтверждающего присвоение воинского звания генерал, генерал-лейтенант, генерал-майор, полковник, подполковник, майор, капитан, капитан-лейтенант, старший лейтенант или иного звания в соответствии с таблицей соотношения классных чинов федеральной государственной гражданской службы, воинских и специальных званий, классных чинов юстиции, классных чинов прокурорских работников (при наличии).

4.6.8 Документы, подтверждающие наличие стажа практической работы.

4.6.9 Документы, подтверждающие прохождение программ подготовки: «Подготовка инструктора/преподавателя», «Подготовка инструктора тренажерной подготовки и экзаменатора», «Оценка компетенции, проведения квалификационных испытаний и сертификация моряков» (согласно конвенции МК ПДНВ работники из числа ППС, осуществляющих обучение и аттестацию по образовательным программам высшего образования, направленным на подготовку членов экипажей морских судов (специальности «Судовождение», «Эксплуатация судовых энергетических установок», «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики»), являются инструкторами и (или) экзаменаторами) (при необходимости).

4.6.10 Иные документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 7 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssu.wt.ru/op_1

4.6.11 Заявление работника, не соответствующего квалификационным требованиям, в Аттестационную комиссию Университета о рассмотрении вопроса о допуске к конкурсу на замещение должности ППС.

4.7 Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

4.7.1. Непредставления документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения

4.7.2. Нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;

4.7.3. Несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

4.8 Решение о недопущении претендента к конкурсу по основаниям, предусмотренным в п.4.7 принимается руководителем кадровой службы по согласованию с проректором по учебной работе (головное подразделение), директором филиала (филиалы) в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявлений об участии в конкурсе, и доводится до претендента в письменной форме, с указанием причин, по которым претендент к участию в конкурсе не допущен.

4.9 Решение о допуске претендента к конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, не соответствующего квалификационным требованиям и/или не имеющего стажа работы, выносит Аттестационная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявлений об участии в конкурсе.

4.10 Ученый секретарь института (филиала) получает в кадровой службе документы, поданные претендентом, в случае его допуска к участию в конкурсе, или информацию о недопущении претендента к участию в конкурсе, не позднее 10 рабочих дней до даты проведения конкурса.

4.11 Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора (эффективного контракта), Коллективным договором Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании совета института (совета филиала). Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.12 Председатель совета института (совета филиала) вправе предложить претенденту на должности ППС провести пробные лекции или другие учебные занятия.

4.13 Результаты пробных лекций или других учебных занятий оформляются в виде протокола заседания Комиссии по мониторингу качества образовательного процесса. Копия протокола заседания Комиссии по мониторингу качества образовательного процесса передается в соответствующий совет секретарем комиссии не позднее 5 рабочих дней до даты проведения конкурса.

4.14 В случае избрания на должность ППС с повышением, пробные лекции или другие учебные занятия для претендентов на должности ППС проводятся по решению заведующего кафедрой или декана факультета или директора института.

4.15 До рассмотрения претендентов на должности ППС на заседании совета руководитель учебного структурного подразделения, в который производится избрание на должность ППС, вправе направить рекомендации по кандидатурам, подавшим заявления на конкурс. Рекомендации могут включать:

- краткую характеристику кандидата;
- виды и объемы выполняемых работ;
- перечень дисциплин, практик и иных видов работ, предусмотренных учебными планами, рекомендуемых к включению в учебную нагрузку претендента.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 8 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssu.wt.ru/op_1

4.16 Решение по конкурсу принимается советом института (советом филиала) путем тайного голосования и оформляется протоколом.

4.17 Для подсчета голосов совет института (совет филиала) перед началом голосования избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов соответствующего совета. Претендент в состав счетной комиссии не избирается и участие в голосовании не принимает.

Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается советом института (советом филиала) и приобщается к материалам конкурсного отбора.

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

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

4.20 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, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

4.22 С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности ППС, заключается трудовой договор (эффективный контракт) сроком до 5 лет, либо дополнительное соглашение к действующему трудовому договору.

4.23 Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии допускаются к конкурсу на замещение соответствующей должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы

4.24 Трудовой договор (дополнительное соглашение) заключается на основании утвержденного ректором (директором филиала) решения совета о приеме на должность (продлении срока действия трудового договора) педагогического работника.

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

4.26 Должность научно-педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения по конкурсу лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Университете (филиале), не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 9 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssuwf.ru/op_1

5. Требования, предъявляемые при избрании на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

5.1 Квалификационные требования в соответствии Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»:

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

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

5.1.3 Старший преподаватель: Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

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

5.1.5 Профессор: Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

5.2. Квалификационные требования могут изменяться в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования, в связи с введением (изменением) квалификационных справочников (или) профессиональных стандартов по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс.

5.3. На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Университета и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности - при приеме на работу по совместительству, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

5.4. В случае отсутствия ученой степени доктора наук и (или) ученого звания профессора, при реализации образовательных программ специалитета, направленных на подготовку членов экипажей морских и речных судов, должность профессора может быть замещена лицом, привлекаемым к реализации специально-профессиональных дисциплин, а также дисциплин, направленных на формирование компетентностей МК ПДНВ, имеющим:

- ученую степень кандидата наук;
- опыт службы на судах в области и с объектами профессиональной деятельности, соответствующими программе специалитета, не менее 5 лет, профессиональный диплом (не

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 10 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssuwt.ru/op_1

ниже старшего помощника капитана – при реализации ОПОП по специальности 26.05.05 «Судовождение», не ниже второго механика – при реализации ОПОП по специальности 26.05.06 «Эксплуатация судовых энергетических установок», электромеханика – при реализации ОПОП по специальности 26.05.07 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики») или государственные награды или государственные (отраслевые) почетные звания, или государственные премии и допущенным Аттестационной комиссией к участию в конкурсе на замещение должности в порядке, установленном положением «О порядке проведения аттестации педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «СГУВТ».

5.5 В случае отсутствия ученой степени и (или) ученого звания, при реализации образовательных программ специалитета, направленных на подготовку членов экипажей морских и речных судов, должность доцента может быть замещена лицом, привлекаемым к реализации специально-профессиональных дисциплин, а также дисциплин, направленных на формирование компетентностей МК ПДНВ, имеющим опыт службы на судах в области и с объектами профессиональной деятельности, соответствующими программе специалитета, не менее 5 лет, профессиональный диплом (не ниже старшего помощника капитана – при реализации ОПОП по специальности 26.05.05 «Судовождение», не ниже второго механика – при реализации ОПОП по специальности 26.05.06 «Эксплуатация судовых энергетических установок», электромеханика – при реализации ОПОП по специальности 26.05.07 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики») или государственные награды или государственные (отраслевые) почетные звания, или государственные премии и допущенным Аттестационной комиссией к участию в конкурсе на замещение должности в порядке, установленном положением «О порядке проведения аттестации педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «СГУВТ».

5.6 В случае отсутствия научно-педагогического стажа, должность старшего преподавателя может быть замещена лицом, привлекаемым к реализации специально-профессиональных дисциплин, а также дисциплин, направленных на формирование компетентностей МК ПДНВ», имеющим опыт работы не менее 5 лет в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и прошедшим аттестацию в порядке, установленном положением «О порядке проведения аттестации педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «СГУВТ».

5.7 В случае отсутствия стажа работы в образовательной организации, должность преподавателя может быть замещена лицом, привлекаемым к реализации специально-профессиональных дисциплин, а также дисциплин, направленных на формирование компетентностей МК ПДНВ», имеющим опыт работы не менее 1 года в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и прошедшим аттестацию в порядке, установленном положением «О порядке проведения аттестации педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «СГУВТ».

5.8 Дополнительные требования, предъявляемые при избрании на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу:

5.8.1 Систематические занятия научной, методической, или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), подтверждаемые:

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 11 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssu.wt.ru/op_1

а) Наличием результатов научного и учебно-методического труда, подтверждаемым списком опубликованных учебных изданий и научных трудов (согласно п.4.6.5).

б) Сведениями о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (копии свидетельств, дипломов, удостоверений и т.п.)(согласно п. 4.6.4).

5.9 Согласно конвенции МК ПДНВ, работники из числа ППС, осуществляющие обучение и аттестацию по образовательным программам высшего образования, направленным на подготовку членов экипажей морских судов (специальности «Судовождение», «Эксплуатация судовых энергетических установок», «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики»), являются инструкторами и (или) экзаменаторами и должны иметь соответствующие подтверждающие документы.

6. Порядок замещения должностей директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами ФГБОУ ВО «СГУВТ»

6.1 В соответствии со ст. 332 ТК РФ должности директора института, декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Конкурс на замещение должностей директора института, декана факультета и заведующего кафедрой не проводится.

6.2 Директор института, декан факультета избирается путем тайного голосования Ученым советом Университета (советом филиала) на срок до пяти лет из числа наиболее авторитетных и квалифицированных специалистов, имеющих стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень и (или) ученое звание. По результатам выборов при заключении трудового договора с деканом факультета срок действия трудового договора определяется Ученым советом.

6.3 Заведующий кафедрой избирается путем тайного голосования Ученым советом Университета (филиала) на срок до пяти лет из числа наиболее авторитетных и квалифицированных специалистов, имеющих стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, ученую степень и ученое звание.

6.4 Утверждение в должности директора института, декана факультета, должности заведующего кафедрой осуществляется приказом ректора.

6.5 Выдвижение кандидатур на должность директора института, декана факультета или заведующего кафедрой производится Ученым советом Университета, советами факультетов, советами институтов, кафедрами, отдельными кандидатами.

6.6 Объявление о выборах директора института, декана факультета или заведующего кафедрой, с указанием даты заседания Ученого совета Университета (филиала), размещается кадровой службой на информационном стенде и на сайте не менее, чем за один месяц до проведения процедуры выборов.

6.7 Выдвижение кандидатур заканчивается за две недели до заседания Ученого совета Университета (филиала) и оформляется письменным заявлением на имя ректора (директора филиала) от кандидата на должность. Рекомендации к выдвижению (при наличии) должны быть приложены к заявлению.

6.8 Список кандидатов на должность директора института, декана факультета или заведующего кафедрой с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности, а

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 12 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssuwt.ru/op_1

также организации или лиц (лица), выдвинувших данную кандидатуру, вывешивается в Университете за 10 дней до заседания Ученого совета Университета (филиала).

6.9 Выдвинутые кандидатуры обсуждаются Ученым советом Университета (филиала) на открытом заседании. Решения об отводе принимаются Ученым советом Университета (филиала) открытым голосованием, простым большинством голосов. Все кандидатуры на должность директора института, декана факультета или заведующего кафедрой, не получившие отвода, вносятся в один бюллетень для тайного голосования.

6.10 Перед началом тайного голосования для подсчета голосов Ученый совет Университета (филиала) избирает открытым голосованием счетную комиссию из состава членов совета в количестве не менее 3 человек.

6.11 Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом.

6.12 Решение совета считается действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его членов. Избранными считаются кандидаты, получившие 50% голосов плюс один голос присутствующих членов совета.

6.13 При участии в выборах двух и более кандидатов на должность директора института, декана факультета или заведующего кафедрой и если голоса членов совета разделились поровну, то проводится повторное голосование.

6.14 Ректору Университета (директору филиала) предоставляется право выносить на решение Ученого совета Университета(филиала) вопрос о досрочном освобождении (до истечения срока избрания) директора института, декана факультета или заведующего кафедрой в случае неудовлетворительного выполнения возложенных на них обязанностей, длительной болезни, командировки и другим причинам.

6.15 Объявление о заседании Ученого совета Университета(филиала) по рассмотрению вопроса о досрочном освобождении декана факультета или заведующего кафедрой вывешивается на информационном стенде не позднее, чем за 7 дней до обсуждения данного вопроса на совете.

6.16 Решение о досрочном освобождении директора института, декана факультета или заведующего кафедрой принимается Ученым советом путем тайного голосования.

6.17 В случае наличия вакансий должности директора института, декана факультета или заведующего кафедрой ректору (директору филиала) предоставляется право возложить исполнение обязанностей директора института, декана факультета или заведующего кафедрой до проведения процедуры выборов.

7. Ответственность

Таблица 1 – Матрица распределения ответственности и этапы управления

Процесс	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение процесса				
		Секретарь совета	Директор института, декан	Кадровая служба	Заведующий кафедрой	Ректор
1 Объявление списка ППС, у которых на следующий учебный год истекает срок трудового договора				В		

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 13 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssu.wt.ru/op_1

Процесс	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение процесса				
		Секретарь совета	Директор института, декан	Кадровая служба	Заведующий кафедрой	Ректор
Инициирование конкурсного отбора				В		
Объявление конкурса				О		
Проверка поданных заявлений, документов к конкурсу		В		В		
Проведение конкурса, передача документов в кадровую службу		В	О		У	
Заключение трудового договора				В		Р
Условные обозначения: Р – Руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; О – Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений; У – Принимает непосредственное участие в принятии решений; В – Выполняет процесс.						

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу является локальным нормативным актом, принимается на Ученом совете Университета. Вступает в силу с даты утверждения ректором.

8.2 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, в соответствии с правилами внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты Университета.

8.3 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 14 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssuwt.ru/op_1

Приложение А

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента на должность:

(должность)		(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) претендента полностью)			
№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) учебные издания					
б) научные труды					

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ			Стр. 15 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление			Адрес: https://smk.ssuwt.ru/op_1

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			

Претендент на должность

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Список верен:

Заведующий кафедрой

(полное наименование кафедры)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь совета

(полное наименование факультета, института, филиала)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Инструкции по заполнению списка:

1. Список составляется за весь период деятельности претендента.
2. В случаях отсутствия опубликованных учебных изданий, научных трудов, патентов в списке проставляются прочерки по разделам а), б), в).
3. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, со сквозной нумерацией.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 16 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssuwt.ru/op_1

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

научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

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

5. В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная.

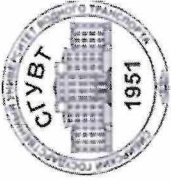
Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

Научные и учебные электронные издания приравняются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

6. 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) конкретизируется уровень научного мероприятия: международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов);

Также конкретизируется (при наличии): 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.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 17 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssuwt.ru/op_1

Для электронных изданий в графе 4 также указываются следующие 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.

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

В случае если труд является частью сборника трудов (научная статья, тезисы доклада на научной конференции и т.п.), указывается количество страниц, а в случае если труд является самостоятельным изданием (научная монография, учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие и т.п.) – указывается количество печатных листов.

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

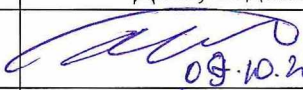
8. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и другие, всего ___ человек".

9. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ	Стр. 18 из 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: https://smk.ssuwt.ru/op_1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по учебной работе	Мочалин К.С	 09.10.2024
Начальник управление по работе с персоналом	Дмитрушина Н.Ю	 09.10.2024
Начальник юридического отдела	Гордеева Т.Ю	 09.10.2024

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Начальник УМУ	Курбатова В.А.	 04.10.2024
Нормоконтроль	Директор института «Морская академия»	Мочалин К.С.	 09.10.2024