МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

«05» 11 2025 г. № 647

г. Архангельск

Об утверждении Положения о
порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу
в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск)
Минздрава России

Во исполнение решения ученого совета ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, протокол от 29.10.2025 № 4,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России с 05.11.2025 года.
2. Отменить Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, утвержденное приказом ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России от 27.08.2024 № 332.
3. Отделу развития информационных систем разместить на сайте ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России в срок до 10.11.2025 года. Ответственный – специалист по информационным системам А.В. Лозовский.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления правового и кадрового обеспечения Н.С. Сороченко.

И.о. ректора Н.А. Былова

Михашина Марина Анатольевна
Отдел кадров, начальник
тел. 28-57-93

Утверждаю
И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
_____Н.А. Былова
«05» _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Версия 2.0

Дата введения: 05.11.2025

Архангельск 2025

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела кадров	М.А. Михашина	24.10.2025
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Н.С. Сороченко	24.10.2025
Согласовал	Проректор по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию	М.Г. Дьячкова	
	Проректор по учебной работе	И.А. Турабов	
	Проректор по научно-инновационной работе	С.И. Малявская	24.10.25
	Председатель профкома	Е.Ю. Зеленкова	

1. Рассмотрено на заседании ученого совета ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, протокол от «29» 10 2025 г. № 4
2. Утверждено и введено в действие приказом ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России от «05» 11 2025г. № 647.
3. Соответствует требованиям вуза.
4. Введено в действие взамен версии 1.0 «Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России» от 01.09.2024 года.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), порядок заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»;

- Уставом Университета;

- иными нормативными актами Университета.

2. Порядок замещения должностей педагогических работников

2.1. Заключению трудового договора (в том числе и по совместительству) на замещение должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента (далее – педагогический работник) в Университете, а также переводу на такую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) с указанием срока избрания.

Всем лицам, претендующим на замещение должностей педагогических работников, должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

2.2. Срок избрания по конкурсу может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и Университетом 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.

2.3. В целях сохранения непрерывности учебного процесса в Университете 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 (как правило, до окончания учебного года), а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место

работы, – до выхода этого работника на работу.

2.4. Конкурс не проводится:

- на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. По этим должностям проводятся выборы в соответствии с положением, утвержденным в Университете;

- при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией или переименованием Университета, или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

2.5. Педагогические работники, с которыми заключены трудовые договоры на неопределенный срок, конкурс не проходят. В целях подтверждения соответствия таких педагогических работников занимаемым ими должностям, в отношении них проводится аттестация в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

2.6. Ежегодно не позднее 1 июля отдел кадров формирует и размещает список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Университета).

2.7. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор, в установленном порядке, объявляется в период учебного года.

Необходимость проведения конкурса по той или иной вакантной должности определяется заведующим кафедрой путем направления в отдел кадров служебной записки на имя ректора Университета, согласованной с проректором по учебной работе.

Конкурс объявляется отделом кадров не менее чем за два месяца до даты его проведения на основании служебной записки руководителя структурного

подразделения на имя ректора Университета (Приложение № 1).

3. Порядок организации и проведения конкурса

3.1. В объявлении о проведении конкурса, размещенном на сайте Университета, указывается следующая информация:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

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

- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе, телефон для справок;

- срок приема заявления для участия в конкурсе, который составляет не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета;

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

- место и дата проведения конкурса.

3.2. В случае изменений в условия конкурса либо отмены конкурса отдел кадров вносит соответствующие изменения либо отменяет конкурс не позднее 15 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса тем же способом, каким конкурс был объявлен.

3.3. В Университете должны быть созданы условия для ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее – претендент), с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета.

3.4. Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.5. Заявление претендента для участия в конкурсе подается на имя ректора Университета (Приложение № 2).

Заявление претендента для участия в конкурсе вместе с комплектом установленных документов должны поступить в отдел кадров Университета (в бумажном виде) до окончания рабочего времени последнего дня приема заявлений, указанного в объявлении о проведении конкурса.

3.6. Претендент, являющийся на момент предоставления заявления на участие в конкурсе работником Университета, вместе с заявлением подает оригиналы (в случае их отсутствия – нотариально заверенные копии) следующих документов:

- Выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации претендента (или не рекомендации) на должность с указанием срока заключения трудового договора (в случае выдвижение претендента кафедрой);

- Копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям для занятия соответствующей должности;

- Копии документов о повышении квалификации или профессиональной переподготовке за последние три года (при наличии).

Обязательное предоставление документов о повышении квалификации по дополнительным профессиональным программам:

а) по профилю педагогической деятельности (профессиональная направленность или педагогика) – 1 раз в 3 года;

б) обучение по информационно-коммуникативным технологиям – 1 раз в 5 лет;

в) обучение практическим навыкам оказания первой помощи – 1 раз в 5 лет;

г) подготовка педагогическим подходам, методам обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инклюзив) – 1 раз в 5 лет.

- Отчет о работе за отчетный период, подписанный руководителем структурного подразделения Университета, а также мотивированное заключение (характеристика) кафедры, подписанное руководителем структурного подразделения Университета.

- Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования:

а) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

б) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий педагогической деятельностью, выданное не ранее одного года до даты проведения конкурса;

в) психиатрическое освидетельствование, выданное не ранее пяти лет до даты проведения конкурса;

- Справку о работе с основного места работы или заверенную копию трудовой книжки/сведения о трудовой деятельности работника (электронную трудовую книжку) (для совместителей) для подтверждения педагогического стажа;

- Иные документы на усмотрение претендента.

3.7. Претендент, не являющийся на момент предоставления заявления на участие в конкурсе работником Университета, вместе с заявлением подает оригиналы (в случае их отсутствия – нотариально заверенные копии) следующих документов:

- Копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям для занятия соответствующей должности;

- Копии документов об образовании и квалификации (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура, ординатура, профессиональная переподготовка и иное);

- Копии документов о присуждении ученой степени и о присвоении ученого звания (при наличии);

- Копии документов о повышении квалификации или профессиональной переподготовке за последние три года (при наличии).

Обязательное предоставление документов о повышении квалификации по дополнительным профессиональным программам:

а) по профилю педагогической деятельности (профессиональная

направленность или педагогика) – 1 раз в 3 года;

б) обучение по информационно-коммуникативным технологиям – 1 раз в 5 лет;

в) обучение практическим навыкам оказания первой помощи – 1 раз в 5 лет;

г) подготовка педагогическим подходам, методам обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инклюзив) – 1 раз в 5 лет.

- Список научных и учебно-методических работ за всю трудовую деятельность, заверенный по основному месту работы (Приложение № 3);

- Документы, подтверждающие допуск к профессиональной деятельности по медицинской или фармацевтической специальности (при наличии);

- Заверенную копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности работника (электронную трудовую книжку), а также справку о работе с основного места работы (для совместителей) для подтверждения педагогического стажа;

- Заключение кафедры о проведении пробной лекции или другого учебного занятия (при наличии);

- Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования:

а) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

б) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий педагогической деятельностью, выданное не ранее одного года до даты проведения конкурса;

в) психиатрическое освидетельствование, выданное не ранее пяти лет до даты проведения конкурса;

- Согласие на обработку персональных данных субъекта, не являющегося

работником Университета (Приложение № 4);

- Иные документы на усмотрение претендента.

3.8. Ответственность за подлинность представленных документов, полноту и достоверность сведений в них содержащихся, лежит на претенденте.

3.9. При приеме документов для участия в конкурсе отделом кадров обеспечивается их регистрация.

3.10. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- непредставления документов, указанных в пп. 3.6, 3.7 настоящего Положения;

- нарушения срока представления заявления и пакета документов для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;

- несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

3.11. Прием документов на конкурс от претендентов проводится отделом кадров в срок не менее 1 одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Университета.

3.12. Базовые квалификационные требования, предъявляемые для допуска к участию в конкурсном отборе на должности педагогических работников:

Ассистент. Высшее образование (специалитет, бакалавриат, магистратура) и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, а при наличии образования по программам: интернатуры, аспирантуры, ординатуры, адъюнктуры или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Преподаватель. Высшее образование (специалитет, бакалавриат, магистратура) и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, а при наличии образования по программам: интернатуры, аспирантуры, ординатуры, адъюнктуры или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Старший преподаватель. Высшее образование (специалитет, бакалавриат, магистратура) и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук – стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

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

Профессор. Высшее образование (специалитет, магистратура), ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

3.13. Сроки избрания по должностям педагогических работников в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

Рекомендуемые сроки избрания по должностям на клинических кафедрах для лиц, проходящих по конкурсу:

- при наличии степени кандидата/доктора наук – 5 (пять) лет;

- при наличии апробации диссертационной работы, рекомендуемой к защите на соискание ученой степени кандидата/доктора – 5 (пять) лет;

- при отсутствии степени кандидата/доктора – 3 (три) года.

В случае, если трудовой договор с претендентом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

Срок трудового договора с конкретным претендентом на должность педагогического работника может не совпадать с указанными в настоящем пункте рекомендуемыми сроками и определяется ученым советом Университета (ученым советом факультета/института). В этом случае ученый секретарь ученого совета, представляющий претендента на заседании ученого совета, аргументированно доказывает необходимость отклонения от рекомендуемого срока избрания по должности для обсуждаемого претендента.

3.14. Претендент имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе конкурса, о чем подает соответствующее заявление на имя ректора Университета (самоотвод).

3.15. Порядок прохождения конкурсного отбора, установленный настоящим

Положением, распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы и имеющие в своем штате должности педагогических работников, и представляет собой процедуру с несколькими этапами:

- подготовка списка вакантных должностей для конкурса;
- объявление конкурса;
- подача претендентом заявления и необходимых документов на конкурс;
- рассмотрение кандидатур претендентов на заседании кафедры и выработка рекомендаций для ученого совета Университета;
- допуск претендентов к участию в конкурсе;
- оценка квалификации претендента, рекомендаций кафедры ученым советом Университета (ученым советом факультета/института) и принятие решения об избрании по конкурсу.

3.16. Конкурс, как правило, объявляется на должности, которые освобождаются в связи с окончанием срока трудовых договоров педагогических работников или на должности, освободившиеся по другим причинам или на вновь открытые должности, в связи с выполнением учебной нагрузки.

Для формирования окончательного списка вакантных должностей для проведения конкурса отдел кадров готовит проект приказа об объявлении конкурса и направляет его на подпись ректору. Объявление о конкурсе размещается на сайте Университета.

3.17. В течение трех дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса на сайте Университета отдел кадров уведомляет заведующего кафедрой об объявлении конкурса.

Заведующий кафедрой обязан уведомить работников кафедры, у которых истекает срок трудового договора, об объявлении конкурса и сроке подачи заявлений для участия в конкурсе.

3.18. Отдел кадров проводит формальную проверку комплекта представленных документов (заявления претендентов с приложенными документами) на его полноту и соответствие кандидата квалификационным требованиям,

установленным разделом 3 настоящего Положения, и передает под подпись в журнале регистрации заявлений на участие в конкурсе заведующим соответствующими кафедрами (в случае самовыдвижения претендента).

3.19. Заведующий кафедрой, получивший документы претендента для участия в конкурсе, назначает дату заседания кафедры по вопросу рекомендации к избранию на должность педагогического работника.

3.20. Кафедра рассматривает кандидатуры претендентов (в случае самовыдвижения претендента) на своем заседании не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до даты проведения конкурса с оформлением протокола голосования, подписанного председателем и секретарем заседания кафедры.

3.21. Информация о дате, времени и месте проведения (изменении даты, времени или места проведения) заседания кафедры доводится секретарем заседания кафедры до сведения всех претендентов, допущенных к участию в конкурсе, по контактам, указанным в заявлении.

Неявка претендента на заседание кафедры не является препятствием для рассмотрения и проведения голосования по его кандидатуре.

В случае выдвижения кафедрой кандидатуры претендента на участие в конкурсе проводится заседание кафедры, решение по которому оформляется протоколом. Выписка из протокола кафедрального совещания о рекомендации претендента на должность с указанием срока заключения трудового договора предоставляется вместе с полным пакетом документов для участия в конкурсе.

3.22. По результатам рассмотрения кандидатур претендентов решение кафедры принимается открытым голосованием и должно быть выражено как «рекомендован» либо «не рекомендован» и на какой срок. Рекомендованным на должность считается кандидат, получивший более 50% плюс один голос научно-педагогических работников кафедры, присутствующих на заседании кафедры.

3.23. Претендент не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре.

3.24. Заседание работников кафедры является правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего количества работников кафедры.

При получении кандидатами равного количества голосов повторное голосование не проводится, кандидаты считаются рекомендованными на должность.

Претендент, которому было отказано в рекомендации, заявлению которого установлен статус «не рекомендован», имеет право на дальнейшее участие в конкурсе.

3.25. Выписку из протокола заседания кафедры, содержащую информацию о принятом решении и результатах голосования по нему, вместе с пакетом документов заведующим кафедрой передается в отдел кадров (в случае рекомендации кафедры) либо претенденту для передачи в отдел кадров (в случае самовыдвижения претендента) в срок не позднее 1 рабочего дней со дня проведения заседания (Приложение № 5).

3.26. Ответственность за соблюдение процедуры и установленного срока рассмотрения кандидатур претендентов на заседании кафедры, а также срока передачи документов в отдел кадров несет заведующий кафедрой и претендент.

3.27. После получения пакета документов от заведующего кафедрой или претендента отдел кадров представляет пакет документов ректору Университета для рассмотрения.

3.28. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе на должность педагогического работника принимает ректор Университета, о чем он делает соответствующую распорядительную надпись на заявлении претендента.

4. Проведение конкурса на замещение соответствующей должности

4.1. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится:

- ученым советом Университета – при избрании на должность профессора, а также на должность доцента впервые;

- ученым советом факультета, в зависимости от кафедры по замещаемой должности педагогических работников, объявленной в конкурсе – при избрании на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента (при избрании на ранее замещаемую должность).

4.2. Срок избрания по конкурсу устанавливается в отношении каждого участника конкурса до начала тайного голосования на заседании ученого совета Университета (факультета) по его кандидатуре с учетом рекомендации соответствующей кафедры.

Определение срока избрания не предопределяет факт избрания по конкурсу и в дальнейшем применяется только в отношении тех кандидатов, которые успешно прошли конкурс и были избраны на соответствующую должность.

Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается путем тайного голосования.

4.3. Перед процедурой тайного голосования ученый совет Университета (факультета) избирает из своего состава счетную комиссию в количестве не менее 3 (трех) человек. Счетная комиссия избирается открытым голосованием.

4.4. Тайное голосование на заседании ученого совета Университета (факультета) проводится с помощью системы электронного голосования или с помощью бюллетеней. В случае использования бюллетеней счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, о чем составляется протокол счетной комиссии по ее составу. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4.5. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов и составляет протокол счетной комиссии по итогам голосования. При проведении электронного голосования его итоги выводятся на экран и заносятся в протокол счетной комиссии. Протокол счетной комиссии по итогам тайного голосования утверждается открытым голосованием членов ученого совета Университета (факультета) (Приложение № 8).

4.6. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший более 50% голосов членов ученого совета Университета (факультета) от числа, принявших участие в голосовании при кворуме присутствия не менее двух третей членов ученого совета Университета (факультета).

4.7. 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 конкурса, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

При таких обстоятельствах изготавливаются новые бланки бюллетеней и протоколы счетной комиссии.

4.8. Избранной по результатам повторного голосования считается кандидатура, набравшая более 50 процентов голосов членов ученого совета Университета (факультета), присутствующих на заседании ученого совета, при явке не менее двух третей списочного состава членов ученого совета Университета (факультета).

4.9. Конкурс признается несостоявшимся:

- если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу;

- если голосование проводилось по единственному претенденту и он не набрал необходимого количества голосов;

- если во втором туре ни один из претендентов не набрал более половины голосов членов ученого совета Университета (факультета), принявших участие в голосовании.

4.10. Ученый секретарь ученого совета Университета (факультета) вносит результаты тайного голосования в протокол заседания ученого совета Университета (факультета) и в течение одного рабочего дня оформляет выписку из протокола, содержащую результаты тайного голосования и решение ученого совета Университета (факультета) (Приложения № 6, 7).

4.11. Решение о результатах конкурса на должность профессора, доцента (впервые претендующего на должность) принимается ученым советом Университета в соответствии с регламентом и оформляется протоколом.

Решение о результатах конкурса на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента (при избрании на ранее замещаемую должность) принимается ученым советом факультета и оформляется протоколом.

4.12. Решение ученого совета Университета (факультета) об избрании является основанием для издания приказа ректора Университета об утверждении в должности и заключения трудового договора либо дополнительного соглашения к трудовому договору.

4.13. Выписка из протокола заседания ученого совета Университета (факультета) с указанием результата конкурса и срока избрания, определенного решением ученого совета Университета (факультета), передается ученым секретарем соответствующего ученого совета в отдел кадров не позднее трех рабочих дней после заседания.

5. Порядок заключения трудового договора

5.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации, на срок, определенный решением ученого совета Университета (факультета).

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок, определенный решением ученого совета Университета (факультета).

5.2. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный п. 2.2 настоящего Положения.

5.3. С лицом, успешно прошедшим конкурс, новый трудовой договор может не заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение утверждается ученым советом Университета и вступает в силу со дня введения в действие приказа Университета.

6.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом Университета.

С изменениями и дополнениям, внесенными в настоящее Положение, работники должны быть ознакомлены под роспись.

6.3. Работники знакомятся с настоящим Положением при подписании трудового договора.

Приложение 1
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в
ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
Н.А. Быловой
от
(должность, Фамилия Имя Отчество)

Служебная записка

Прошу объявить конкурс на должность

_____
(наименование должности с указанием факультета, кафедры)

_____

_____

_____ _____ / _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Согласовано:[1]

_____ _____ / _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

_____ _____ / _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

_____ _____ / _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

[1] Служебная записка согласовывается с проректором по учебной работе.

Приложение 2
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в
ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
Н.А. Быловой
от _____
(Фамилия Имя Отчество)

_____
(адрес регистрации)

_____

_____
(телефон)

_____
(электронная почта)

Заявление

Прошу допустить меня до участия в конкурсе на должность _____
структурное подразделение
ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России _____,
доля ставки, в штат/по совместительству
объявленных _____
(дата объявления конкурса)

К заявлению прилагаю:

1. …
2. …
3. … *(перечислить прилагаемые документы)*

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Согласовано:

Руководитель структурного
подразделения _____ _____ _____
(должность, наименование подразделения) (подпись) (Фамилия И.О.)
«___» _____20___ г.

Проректор _____ _____ _____
(по направлению) (подпись) (Фамилия И.О.)
«___» _____20___ г.

Приложение 3
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в
ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Отчет о проделанной работе

_____
(должность, название кафедры/ факультета, Ф.И.О.)

_____
(ученая степень, ученое звание)

за отчетный период с 20___ по 20___год.
(указывается предыдущий период работы)

1. Учебная работа

- Преподаваемые дисциплины, _____
- Учебная нагрузка _____час.
- Стаж педагогической работы _____

2. Учебно-методическая работа

3. Научная работа.

4. Лечебная работа.

5. Воспитательная работа.

6. Повышение квалификации.

7. Другие виды деятельности.

8. Список трудов.

Список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ

№	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретение и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объём	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) учебно-методические работы					
1.					
б) научные труды					
2.					
В) патенты					
3.					

Примечание: за период работы избрания по конкурсу

«___»_____ 20___г. _____/_____/
(подпись) (расшифровка)

Список публикаций верен:
Проректор _____/_____/
(подпись) (расшифровка)

«___»_____ 20___г.

Приложение 4
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в
ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество работника, в том числе имевшиеся ранее)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
(когда, наименование подразделения, выдавшего паспорт)

_____

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

даю свое согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), расположенному по адресу: г. Архангельск, пр. Троицкий, д. 51, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- данные документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания, данные о результатах интеллектуальной деятельности и сведения о наградах и званиях;
- данные документы о подтверждении специальных званий;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и/или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- сведения, подтверждающие прохождение предварительных медицинских осмотров;
- сведения о стаже работы и другие данные трудовой книжки;
- данные о предыдущих местах работы;
- данные о педагогической деятельности;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- иные сведения, предоставленные для участия в выборах.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки с целью участия в конкурс на замещение должности педагогических работников Университета, относящегося к профессорско-преподавательскому составу.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении указанных в настоящем согласии моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует:

- на срок до достижения целей, указанных в настоящем согласии, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и в течении 1 года после их завершения;

-до окончания трудовых отношений с Университетом (в случае моего избрания на должность по результатам конкурса).

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления с указанием причин отзыва.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

«___»_____ 20___г. _____/_____/
(подпись) (расшифровка)

Приложение 5
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в
ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Выписка
из протокола заседания кафедры

_____
(полное наименование кафедры)
от «_____» _____20___ г. № ___

Председатель заседания: (должность, Ф.И.О.)
Секретарь заседания: (должность, Ф.И.О.)
Присутствовали: (должность, Ф.И.О.)
Приглашенные: (должность, Ф.И.О.)

Вопрос повестки заседания

Обсуждение претендента _____
(занимаемая должность, Ф.И.О.)
на замещение должности _____
(должность, полное наименование кафедры/ факультета)
СЛУШАЛИ: _____,
(должность, наименование кафедры/ факультета, ФИО председателя)
представившего кандидатуру _____
(Ф.И.О. претендента полностью)
к участию в конкурсе на должность _____
(должность, наименование кафедры)
_____
(должности и Ф.И.О. выступивших, краткая информация по существу выступлений)

ПОСТАНОВИЛИ: учитывая _____
(обязательно указываются образование, ученые степень и звания претендента, уровень квалификации, научно-педагогический стаж, наличие трудов и т.п. для подтверждения требуемой квалификации по должности, а также результаты обсуждения отчета о работе и другие показатели, повлиявшие на решение)

рекомендовать / не рекомендовать ___ _____ к участию в
(Ф.И.О. претендента полностью)
конкурсе на должность _____.
(должность, наименование кафедры/ факультета, доля занимаемой ставки)

Рекомендованный срок избрания заключения трудового договора /соглашения об изменении условий трудового договора _____ лет.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: ЗА _____ ПРОТИВ _____ ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____

Председатель заседания кафедры: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь заседания кафедры: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в
ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Выписка
из протокола заседания ученого совета

_____
(полное наименование факультета)
от «_____» _____20___ г. № ___

Председатель заседания: (должность, Ф.И.О.)
Секретарь заседания: (должность, Ф.И.О.)
Присутствовали: (должность, Ф.И.О.)
Приглашенные: (должность, Ф.И.О.)

Вопрос повестки заседания

Обсуждение претендента _____
(занимаемая должность, Ф.И.О.)
на замещение _____
(должность, полное наименование кафедры/ факультета)
СЛУШАЛИ: _____,
(должность, наименование факультета, ФИО председателя)
представившего кандидатуру _____
(Ф.И.О. претендента полностью)
к участию в конкурсе на должность _____
(должность, наименование факультета)
_____
(должности и Ф.И.О. выступивших, краткая информация по существу выступлений)

ПОСТАНОВИЛИ: учитывая _____
(обязательно указываются образование, ученые степень и звания претендента, уровень квалификации, научно-педагогический стаж, наличие трудов и т.п. для подтверждения требуемой квалификации по должности, а также результаты обсуждения отчета о работе и другие показатели, повлиявшие на решение)

_____ прошел/не прошел конкурсный отбор
(Ф.И.О. претендента полностью)
на должность _____.
(должность, полное наименование кафедры/ факультета, доля занимаемой ставки)

Рекомендованный срок заключения трудового договора (соглашения об изменении условий трудового договора) на _____ лет.

РЕЗУЛЬТАТЫ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ: ЗА _____ ПРОТИВ _____ ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____

Председатель заседания
ученого совета факультета _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ученого совета факультета: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в
ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Выписка
из протокола заседания ученого совета ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

от «_____» _____20___ г. № ___

Председатель заседания: (должность, Ф.И.О.)
Секретарь заседания: (должность, Ф.И.О.)
Присутствовали: (должность, Ф.И.О.)
Приглашенные: (должность, Ф.И.О.)

Вопрос повестки заседания

Обсуждение претендента _____
(занимаемая должность, Ф.И.О.)
на замещение _____
(должность, наименование кафедры/ факультета)
СЛУШАЛИ: _____,
(должность и ФИО председателя)
представившего кандидатуру _____
(Ф.И.О. претендента полностью)
к участию в конкурсе на должность
_____
(должность, полное наименование кафедры/ факультета)
_____
(должности и Ф.И.О. выступивших, краткая информация по существу выступлений)
ПОСТАНОВИЛИ: учитывая _____
(обязательно указываются образование, ученые степень и звания претендента, уровень квалификации, научно-педагогический стаж, наличие трудов и т.п. для подтверждения требуемой квалификации по должности, а также результаты обсуждения отчета о работе и другие показатели, повлиявшие на решение)

_____ прошел/не прошел конкурсный отбор
(Ф.И.О. претендента полностью)
на должность _____.
(должность, полное наименование кафедры/ факультета, доля занимаемой ставки)

Рекомендованный срок заключения трудового договора (соглашения об изменении условий трудового договора) на _____ лет.

РЕЗУЛЬТАТЫ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ: ЗА _____ ПРОТИВ _____ ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____

Председатель заседания
ученого совета _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Секретарь ученого совета: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в
ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

ПРОТОКОЛ №___

заседания счетной комиссии, избранной ученым советом в ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
от «____» _____ 202___г.

СОСТАВ КОМИССИИ: _____

_____

_____

Комиссия избрана для подсчета голосов к избранию по конкурсу на должность

_____
(должность, полное наименование кафедры/ факультета (доля ставки))

Состав ученого совета ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России утвержден в количестве ___ человек
(приказ от «___» _____ 202___г. №___).

ПРИСУТСТВОВАЛО на заседании членов ученого совета _____

РОЗДАНО бюллетеней _____

Количество НЕРОЗДАННЫХ бюллетеней _____

Количество бюллетеней в УРНЕ _____

НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫХ бюллетеней _____

РЕЗУЛЬТАТЫ голосования:

Фамилия, имя, отчество кандидата	«ЗА»	«ПРОТИВ»

На основании результатов голосования признать прошедшим по конкурсу на должность

_____
(должность, полное наименование кафедры/ факультета (доля ставки))

_____
(Ф.И.О. (полностью) избранного в конкурсе кандидата)

с последующим заключением трудового договора (соглашения об изменении условий трудового договора) сроком на _____ лет.

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 9
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу в
ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Форма листа ознакомления работников с Положением

Лист ознакомления

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России _____ ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись, дата

Лист регистрации изменений в Положение

№ п/п	Пункт, абзац	Изменение	Причина изменения	Дата внесения изменения