

Приложение № 1 к приказу
УТВЕРЖДЕНО

Рассмотрено на заседании
Ученого Совета, рекомендовано.
Протокол от _____ 202_ г. № _____

Приказом
ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии
им. ак. Н.Н. Бурденко»
Минздрава России от 31. 07. 2025 г. № 172

Положение
о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу,
в ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им. ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им.ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России (далее – Положение) определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им.ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России (далее – Центр), порядок организации и проведения конкурса, особенности заключения трудовых договоров с педагогическими работниками.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Уставом Центра.

1.3. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники), за исключением должности заведующего кафедрой, замещаются в Центре в соответствии с должностями, указанными в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225.

1.4. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в Центре, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее - конкурс) с указанием срока избрания.

1.5. Всем лицам, претендующим на замещение должностей соответствующих должностей педагогических работников (далее – претендент), должны быть созданы равные условия для участия в конкурсах, которые предшествуют заключению трудовых договоров.

1.6. Конкурсный отбор претендентов на замещение должности педагогического работника проводится из числа кандидатов (как работников Центра, так и не состоящих с Центром в трудовых отношениях), подавших заявление на участие в конкурсе.

1.7. В Центре созданы условия для ознакомления с порядком проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

2. Подготовка к конкурсу

2.1. Обеспечение подготовки и организации проведения конкурса возлагается на научно-образовательный центр (далее - НОЦ).

2.2. Начальник отдела кадров Центра формирует и предоставляет руководителю НОЦ в срок не позднее 1 июня список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при

наличии) и должность, дата окончания трудового договора), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2.3. Лицо, уполномоченное приказом директора Центра, не позднее 1 июля размещает на сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Центра) список педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2.4. Порядок объявления конкурса.

2.4.1. Руководитель НОЦ подает на согласование директору Центра служебную записку о необходимости объявления конкурса, о предлагаемой дате его проведения. При этом следует учитывать срок, указанный в подпункте 2.4.2. пункта 2.4. настоящего Положения.

2.4.2. Руководитель НОЦ в срок не позднее 30 дней до даты объявления конкурса направляет председателю Ученого совета согласованную с директором Центра служебную записку об определении Ученым советом срока избрания для замещения должности педагогического работника, на которую объявляется конкурс. Копия служебной записки направляется любым способом секретарю Ученого совета для подготовки заседания Ученого совета.

2.4.3. Срок избрания по конкурсу определяется Ученым советом Центра и 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 Центром 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.

2.4.4. Секретарь Ученого совета в срок не позднее семи рабочих дней до объявления конкурса направляет руководителю НОЦ выписку из протокола Ученого совета с информацией о сроке избрания по конкурсу.

2.4.5. Конкурс объявляется приказом директора Центра при наличии вакантной должности педагогического работника.

2.4.6. Руководитель НОЦ подготавливает проект приказа об объявлении конкурса.

2.4.7. В приказе об объявлении конкурса указываются:

- дата размещения объявления о конкурсе;
- место, дата и форма проведения конкурса;
- дата окончания приема заявлений для участия в конкурсе;
- срок рассмотрения заявлений;
- наименование должности, на замещение которой объявляется конкурс (с указанием размера ставки и заработной платы);
- срок, на который предполагается заключение трудового договора.

2.4.8. Лицо, уполномоченное приказом директора Центра, размещает на сайте Центра объявление о проведении конкурса не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

2.4.9. В объявлении о проведении конкурса на сайте Центра указываются:

- а) перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- б) квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- в) место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- г) срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте Центра);
- д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса;
- е) срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- ж) порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса, а также его отмены;
- з) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе, а также требования к документам (при данном способе подачи заявления и документов).

В объявлении указывается, что заявления, поданные претендентами позже даты

окончания приема заявлений, к конкурсу допущены не будут.

2.4.10. В случае изменений в условиях конкурса либо отмены конкурса, лицо, уполномоченное директором Центра, вносит такие изменения в объявление о конкурсе не позднее пяти рабочих дней со дня издания соответствующего приказа директора Центра.

2.5. Подача документов на конкурс.

2.5.1. После объявления конкурса НОЦ организует прием заявлений и необходимых для участия в конкурсе документов у лиц, желающих принять участие в конкурсе.

2.5.2. Заявление для участия в конкурсе (далее – заявление) должно поступить в НОЦ Центра до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного 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 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5.3. Лицо, желающее участвовать в конкурсе, подает заявление и документы, необходимые для участия в конкурсе.

2.5.4. Документы, необходимые для участия в конкурсе подаются (направляются) в Центр одним из следующих способов:

- подаются лицом, желающим участвовать в конкурсе, лично или его доверенным лицом. Лицо, подающее документы, предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Полномочия доверенного лица подтверждаются доверенностью;

- направляются через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме по электронной почте по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурса.

2.5.5. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Центр поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

2.5.6. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в Центр не позднее срока завершения приема документов, установленного настоящим Положением.

2.5.7. Заявление подается на имя директора Центра.

2.5.8. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и кем выдан документ, код подразделения);
- адреса регистрации, фактического места жительства;
- наименование должности и доля ставки, на которые объявлен конкурс;
- действующий адрес электронной почты, контактный телефон;
- перечень прилагаемых документов;
- дата составления заявления.

В заявлении фиксируется факт об ознакомлении с порядком проведения конкурса.

2.5.9. Заявление и факт, указываемый в нем в соответствии с подпунктом 2.5.8. пункта 2.5. настоящего Положения, заверяются личной подписью лица, желающего участвовать в конкурсе.

2.5.10. К заявлению должны быть приложены документы:

- а) документы (копии), подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям:
 - об образовании;
 - о профессиональной переподготовке и(или) о повышении квалификации за последние пять лет по профилю преподаваемых дисциплин (при наличии);
 - о присвоении ученой степени или ученого звания;
 - сведения о трудовой деятельности вместе с копией трудовой книжки или взамен ее, в соответствии со статьей 66.1. Трудового Кодекса Российской Федерации;
- б) список научных публикаций;

в) методическое портфолио: наличие научно-методических и учебно-методических разработок за последние пять лет (учебники, учебно-методические пособия, методические разработки, рабочие программы дисциплин и т.д.). Для конкурса должны быть представлены экземпляры учебников, учебно-методические пособия, свидетельства о регистрации изданий и т.д. (при наличии);

г) документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования 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;

- справка об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

д) согласие на обработку персональных данных по образцу, прилагаемому к настоящему Положению.

2.5.11. При приеме заявления и документов, необходимых для участия в конкурсе, на заявлении указываются дата, время поступления заявления, ставится подпись работника НОЦ, принявшего заявление с отметкой о наличии приложенных документов.

2.5.12. Работник НОЦ учитывает поступившие заявления в журнале регистрации претендентов, который ведется в электронном виде.

2.5.13. Прием заявления и документов производится в срок, установленный приказом директора Центра об объявлении конкурса.

Прием заявлений и документов завершается в 17 часов 00 минут московского времени последнего дня срока, указанного в объявлении о конкурсе.

По истечении данного срока заявление и документы на конкурс не принимаются.

3. Отбор претендентов для участия в конкурсе

3.1. В целях организации проведения конкурса Ученый совет создает комиссию по отбору претендентов для участия в конкурсе (далее – комиссия), состоящую из председателя заместителя председателя, членов комиссии.

3.2. Состав комиссии формируется Ученым советом таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на выдаваемое комиссией заключение.

3.3. В состав комиссии могут включаться: руководитель научно-образовательного центра, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела, представитель первичной профсоюзной организации Центра, а также могут включаться другие работники Центра.

3.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Центра. Проект приказа готовит руководитель НОЦ на основании выписки из протокола заседания Ученого совета, предоставленной Ученым секретарем.

3.5. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- определяет время и место заседания комиссии;
- проводит заседания комиссии.

3.6. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.7. Секретарь комиссии не входит в состав комиссии и назначается приказом директора Центра.

3.8. Секретарь комиссии:

- осуществляет документальное обеспечение деятельности комиссии;
- осуществляет подготовку и организует проведение заседаний комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседания комиссии;

- проверяет правильность (полноту) заполнения претендентами заявлений, а также наличие прилагаемых к нему документов;
- формирует дела претендентов, в которые включаются заявления, документы, представленные для конкурса, иные материалы;

- ведет протокол заседания комиссии;

- осуществляет передачу секретарю Ученого совета материалов для проведения конкурса.

3.9. Комиссия в течение 5 рабочих дней после истечения срока приема заявлений рассматривает документы, предоставленные претендентами, по следующим вопросам:

- соответствие документов, представленных претендентом, требованиям, указанным в подпункте 2.5.10 пункта 2.5. настоящего Положения;

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

3.10. Заседание комиссии проводится в очной форме.

3.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее состава.

Если на заседании комиссии присутствует менее двух третей ее состава, председатель комиссии переносит заседание на другую дату, но не более чем на пять рабочих дней.

3.12. Член комиссии, участвующий в конкурсе в качестве претендента, не принимает участия в заседании комиссии, на котором рассматривается его заявление.

3.13. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- непредставления документов, указанных в подпункте 2.5.10. пункта 2.5 настоящего Положения;

- нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;

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

3.14. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов, а также в спорном случае решающим, является голос председателя комиссии. Мнение члена комиссии, не согласного с решением председателя комиссии, включается в протокол заседания комиссии или оформляется отдельно в письменном виде.

3.15. По результатам рассмотрения документов претендентов комиссия дает заключение:

- допустить к участию в конкурсе;

- не допустить к участию в конкурсе.

3.16. Заключение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывают председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, все члены комиссии, присутствующие на заседании, и секретарь.

3.17. Список лиц, допущенных к участию в конкурсе, не позднее следующего рабочего дня после дачи комиссией заключения о допуске к участию в конкурсе размещается на сайте Центра.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится Ученым советом Центра и заключается в оценке профессионального уровня претендентов.

4.2. Секретарь комиссии по отбору претендентов для участия в конкурсе направляет секретарю Ученого совета материалы для проведения конкурса, включая копию протокола заседания комиссии с решением о допуске претендента к участию в конкурсе.

4.3. Член Ученого совета, участвующий в конкурсе в качестве претендента, не принимает участия в заседании Ученого совета, на котором рассматривается его кандидатура.

4.4. Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.5. Претендент имеет право снять свою кандидатуру до начала тайного голосования на Ученом совете путем подачи письменного заявления. При этом повторное выдвижение претендента после истечения сроков подачи документов для участия в конкурсе не допускается.

4.6. На заседании Ученого совета при проведении конкурса секретарь Ученого совета:

- доводит до сведения членов Ученого совета информацию:
 - о должностях, на замещение которых проводится конкурс;
 - о претендентах, которые подали заявления на участие в конкурсе;
- объясняет процедуру голосования.

4.7. Ученый совет рассматривает документы, предоставленные комиссией, на основании объективной и всесторонней оценки деятельности претендентов, исходя из квалификационных требований по занимаемой должности, должностных обязанностей, локальных актов Центра, регламентирующих деятельность профессорско-преподавательского состава, по следующим вопросам:

- соответствие претендента на участие в конкурсе квалификационным требованиям;
- результаты научно-педагогической деятельности претендента;
- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

4.8. Ученый совет вправе предложить претенденту провести пробные учебные занятия.

4.9. Решение по конкурсу принимается Ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

4.10. Порядок проведения заседания и тайного голосования проводится в соответствии с порядком, установленным Положением об Ученом совете, утвержденном приказом директора Центра.

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

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

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

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

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

4.16. Выписка из протокола заседания Ученого совета передается секретарем Ученого совета в отдел кадров Центра для дальнейшей кадровой работы, а также в НОЦ для хранения в личном деле претендента в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения конкурса.

4.17. Сформированные в процессе проведения конкурса дела претендентов подлежат хранению в НОЦ в течение сроков, определенных законодательством Российской Федерации.

5. Особенности замещения должностей педагогических работников

5.1. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Центра или его 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.

5.2. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Центре без избрания по конкурсу 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.

5.3. Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой.

5.4. 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 целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

6. Особенности заключения трудовых договоров с педагогическими работниками

6.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный Ученым советом Центра в соответствии с подпунктом 2.4.3. пункта 2.4. настоящего Положения.

6.3. 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 неопределенный срок или на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемый в соответствии с подпунктом 2.4.3. пункта 2.4. настоящего Положения.

6.4. При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемой в соответствии с подпунктом 2.4.3. пункта 2.4. настоящего Положения.

6.5. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия Ученым советом решения по конкурсу лицо, успешно прошедшее конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, все изменения в нем и дополнения к нему рассматриваются на Ученом совете Центра и после получения рекомендации Ученого совета утверждаются приказом директора Центра.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или замены новым Положением.