

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сухолет Ирина Наумовна  
Должность: ректор  
Дата подписания: 27.01.2025 10:26:41  
Уникальный программный ключ:  
90b04a8fcdf24f39034a47d003e725667d57043e870b41a3cee22df0848bbe2c

УТВЕРЖДЕН  
Приказом ректора АНО ВО  
«Институт современного искусства»  
Сухолет И.Н.  
от 27.01.2025 № 036-пр

УТВЕРЖДЕН  
ученым советом АНО ВО «Институт  
современного искусства»  
(протокол от 23.01.2025 № 7)

**Регламент  
организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических  
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в автономной  
некоммерческой организации высшего образования  
«Институт современного искусства»**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт современного искусства» (далее – Регламент, АНО ВО «Институт современного искусства» или институт) определяет порядок, форму и условия проведения конкурса, требования к документам, представляемым претендентами для участия в конкурсе, порядок оформления документов по итогам конкурса и правила установления сроков замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее – педагогический работник), а также порядок взаимодействия структурных подразделений Института по организации конкурса.

1.2. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

1.3. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудовых договоров 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

1.4. Конкурс не проводится:

- 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;

- на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

1.5. Итогом конкурса является заключение трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору с претендентами, успешно прошедшими конкурс.

1.6. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс в период действия соответствующего трудового договора.

В отношении указанных работников проводится аттестация в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

## **2. Объявление и проведение конкурса**

2.1 Ректор или уполномоченное им лицо не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт Института) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2.2 Ректор или уполномоченное им лицо при наличии вакантной должности педагогического работника на сайте Института размещается объявление о проведении конкурса. Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

В случае ошибочно объявленного конкурса отмена его осуществляется ректором на основании докладной записки заведующего кафедрой или начальника отдела - персонала с обоснованием причины отмены.

2.3 Решение о проведении конкурса оформляется приказом Ректора.

2.4 В объявлении о проведении конкурса указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- размер ставки по вакантной должности;
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- перечень документов, представляемых для участия в конкурсе;
- место (адрес) приема заявления;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (в течение одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Института);
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе;
- место (адрес), дата и формат (очный или дистанционный) проведения конкурса;

## **3. Процедура рассмотрения конкурсных документов**

3.1 Рассмотрение конкурсных документов претендентов, допущенных к участию в конкурсе, проводится на заседании соответствующей кафедры.

3.2 Заявления и документы претендентов подаются в отдел персонала на регистрацию (в течение одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте института).

3.3 Заявления и документы претендентов регистрируются в отделе персонала, который заверяет правильность их оформления и по истечении срока подачи заявлений

предоставляет их на подпись ректору института. При получении положительной резолюции ректора заявления передаются секретарю Ученого Совета института для участия в конкурсе.

При отрицательной резолюции Ректора на заявлении, оно возвращается претенденту.

Срок исполнения — 5 рабочих дней.

3.4 Секретарь Ученого совета института ставит в известность заведующего соответствующей кафедры о конкурсе и передает ему заявление претендента для рассмотрения на заседании кафедры (под роспись).

Срок исполнения — 2 недели.

3.5 Заведующий кафедрой назначает дату заседания кафедры и ставит об этом в известность преподавателя.

Срок исполнения — 1 месяц.

3.6 Претендент обязан представить на заседание кафедры, не позднее даты, назначенной заведующим кафедрой, следующие документы:

- письменный отчет о работе за предыдущий период (отпечатанный и подписанный претендентом);
- список научных и учебно-методических трудов, опубликованных в предыдущий период;
- и другие документы при необходимости.

3.7 Претендент вправе присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

3.8 После рассмотрения заявления и документов претендентов кафедра оформляет решение о положительной либо отрицательной рекомендации, которое направляется секретарю Ученого совета института со всем пакетом документов претендента: заявление работника, его письменный отчет, список научных и учебно-методических трудов и развернутую выписку из протокола заседания кафедры с указанием результатов голосования.

Срок исполнения — 5 рабочих дней.

3.9 Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается на заседании Ученого совета путем тайного голосования и оформляется протоколом.

В протоколе заседания Ученого совета фиксируются результаты тайного голосования, а в случае избрания претендента на должность – срок избрания (если устанавливается) и мнение Ученого совета по типу трудового договора и профессиональной траектории.

3.10 После принятия решения по конкурсному отбору на Ученом совете института документы (заявление, отчет о работе, список трудов, выписки из протоколов заседаний кафедры и Ученого совета) передаются в отдел персонала для дальнейшего оформления. Если кафедра и Ученый совет приняли положительные решения, то с претендентом заключается трудовой договор или дополнительное соглашение. Конкретные сроки и вид трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения ректора, Ученого совета.

Срок сдачи документов — 5 рабочих дней.

3.8. После подписания трудового договора Ректором института один экземпляр договора выдается работнику и хранится у него, а второй экземпляр хранится в личном деле преподавателя в отделе кадров.

3.9. Изменения или дополнения оформляются дополнительным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения.
- 4.2. Изменения и дополнения в Регламент вводятся путем утверждения нового локального нормативного акта.