|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принято**  **Решением Ученого совета ПСТБИ**  **«\_\_\_» марта 2016 г.**  Протокол № \_\_  заседания Ученого совета |  | **Утверждаю**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ректор ПСТБИ  прот. В.Воробьёв  приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

**Регламент проведения конкурса**

**на замещение должностей педагогических работников ПСТБИ, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Регламента.**

1. Настоящий Регламент определяет процедуры подготовки и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» (далее «Институт»), полномочия должностных лиц Института, ответственных за подготовку и организацию проведения конкурса, а также документооборот и порядок взаимодействия структурных подразделений Института при подготовке и проведении конкурса.

2. Настоящий Регламент является локальным нормативным актом Института и содержит нормы трудового права, обязательные для исполнения работниками Института.

**Статья 2. Перечень должностей педагогических работников, заключению трудового договора с которыми предшествует избрание по конкурсу.**

1. Избрание по конкурсу предшествует заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, указанных в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее – должности педагогических работников), а также переводу на такую должность.

2. При этом в Институте не проводится конкурс:

- на замещение должности заведующего кафедрой;

- при приеме на работу по совместительству;

- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу;

- 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 вакантную 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;

- в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

**Статья 3. Квалификационные требования по должностям педагогических работников.**

Квалификационные требования по должностям работников из числа профессорско-преподавательского состава определяются в соответствии с Разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также должностными инструкциями.

**Статья 4. Периодичность проведения конкурса в Институте.**

Конкурсный отбор проводится в Институте в плановом порядке – в конце календарного года (декабрь), в конце (июнь) и перед началом (август) учебного года.

Вне установленного настоящей статьей планового порядка конкурсный отбор может проводиться внепланово в случае:

открытия вакансии по должности педагогического работника;

истечения срока избрания по конкурсу педагогического работника;

прекращения трудового договора с педагогическим работником.

**Статья 5. Должностные лица Института, ответственные за организацию и проведение конкурса.**

1. Должностным лицом Института, ответственным за прием документов от претендентов на участие в конкурсе, является начальник Административно-правового отдела.

Начальник Административно-правового отдела:

- организует подготовку приказа об организации и проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников Института;

- организует прием заявлений от претендентов на участие в конкурсе;

- обеспечивает условия для ознакомления претендентов с Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Регламентом, Приказом Минобрнауки РФ от 23.07.2015 N 749 "Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу", квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, должностной инструкцией, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью по должности;

- организует формирование личных дел претендентов на должности педагогических работников и передачу личных дел ученому секретарю Ученого совета;

- информирует заведующих соответствующими кафедрами о претендентах на должности педагогических работников;

- формирует и представляет Ректору Института и проректору по учебной работе Список фамилий и должностей педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора в предстоящем учебном году;

- размещает на доске объявлений Административно-правового отдела и направляет для размещения на сайте Института - Список фамилий и должностей педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора в каждом предстоящем учебном году.

2. Должностным лицом Института, ответственным за подготовку к заседанию Ученого совета вопроса обсуждения претендентов на должности педагогических работников и конкурса является ученый секретарь Ученого совета.

Ученый секретарь Ученого совета:

- является основным докладчиком на заседании Ученого совета по вопросу обсуждения претендентов на должности педагогических работников и проведения конкурса;

- представляет Ученому совету личные дела и претендентов на должности педагогических работников;

- готовит к заседанию Ученого совета бюллетени для голосования и иные материалы, необходимые для обсуждения претендентов на должности педагогических работников и проведения конкурсна;

- готовит протокол заседания Ученого совета, изготавливает необходимое количество копий протокола, выписки из протокола заседания Ученого совета;

- в течение пяти рабочих дней с даты заседания Ученого совета передает в Административно-правовой отдел личные дела претендентов на должности педагогических работников с вложенной в каждое дело выпиской из протокола заседания Ученого совета

3. Заведующий кафедрой, на замещение должностей которой проводится конкурсный отбор:

- обеспечивает в рамках своей компетенции своевременность прохождения конкурса педагогическими работниками возглавляемой кафедры;

- участвует в формировании личных дел претендентов на должность педагогического работника; по запросу Административно-правового отдела, ученого секретаря готовит и представляет документы и информацию о претендентах на должность педагогического работника, необходимые для организации и проведения конкурса;

- проводит заседание кафедры для вынесения рекомендации по каждому претенденту и доводит их до сведения Ученого совета;

- извещает претендентов о времени и месте проведения заседания кафедры;

- представляет в Административно-правовой отдел копию протокола заседания кафедры или выписку из протокола заседания кафедры по каждому претенденту на должность педагогического работника;

- при необходимости организует прочтение претендентами пробных лекций по дисциплинам, распределенным на кафедру.

**Статья 6. Сроки подготовки Списка фамилий и должностей педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора.**

Список фамилий и должностей педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора в предстоящем учебном году, формируется Административно-правовым отделом по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту, и представляется на утверждение Ректора не позднее 1 июня каждого года.

Список фамилий и должностей педагогических работников не позднее 20 июня размещается на информационном стенде Административно-правового отдела, на официальном сайте Института (pstbi.ru), а также на информационных стендах кафедр, у работников которых истекает срок трудового договора в предстоящем учебном году.

**Статья 7. Срок трудовых договоров на замещение должностей педагогических работников при избрании по конкурсу.**

1. Если иное не предусмотрено законодательством о труде и настоящим Регламентом, предлагаемый Институтом срок трудового договора при избрании по конкурсу составляет 3 (три) года.

2. С лицами, впервые принимаемыми на работу в Институт и проходящими конкурсный отбор на должности педагогических работников, предлагаемый Институтом срок трудового договора при избрании по конкурсу составляет 1 (один) года.

3. По соглашению с работником и в соответствии с мнением Ученого совета могут быть определены иные сроки трудовых договоров, чем указанные в настоящей статье.

**Статья 8. Приказ об объявлении конкурса.**

1. Конкурс объявляется приказом Ректора Института.

Приказ Ректора Института «Об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу» издается по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту и должен содержать:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

срок приема заявления для участия в конкурсе;

место и дата проведения конкурса;

предлагаемый Институтом срок трудового договора по каждой должности.

2. Проект приказа «Об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу» готовится Административно-правовым отделом на основании данных учета кадров и педагогической нагрузки по должности.

3. При проведении конкурса в плановом порядке приказ Ректора Института «Об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу» издается в следующие сроки:

не позднее 1 октября – для конкурса на заседании Ученого совета в декабре текущего календарного года;

не позднее 1 апреля – для конкурса на заседании Ученого совета в июне текущего учебного года;

не позднее 1 июня – для конкурса на заседании Ученого совета в августе текущего учебного года.

**Статья 9. Объявление о проведении конкурса.**

1. Объявление о проведении конкурса размещается на сайте Института не менее чем за два месяца до даты его проведения в объёме, согласно приказу Ректора Института «Об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу».

Факт размещения на сайте Института Объявления о проведении конкурса фиксируется актом, составляемым Административно-правовым отделом по форме и в порядке, определяемом начальником Административно-правового отдела.

2. Объявление о проведении конкурса может быть размещено в средстве массовой информации, в т.ч. одном из средств массовой информации, учрежденном Институтом.

3. Помимо публикации на сайте Института Объявление проведении конкурса размещается на информационных стендах Административно-правового отдела и кафедр Института.

**Статья 10. Срок объявления конкурса.**

Срок объявления конкурса определяется приказом Ректора «Об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу» с учетом следующего:

объявление о проведении конкурса должно быть размещено на сайте Института не менее чем за два месяца до даты его проведения;

конкурс по должности должен быть объявлен, как правило, не позднее, чем за 2 месяца до окончания срока трудового договора с работником, замещающим соответствующую должность.

**Статья 11. Сроки приема заявления для участия в конкурсе.**

Срок приема заявления для участия в конкурсе устанавливается приказом Ректора Института.

При этом срок приема заявления для участия в конкурсе не может быть менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Института.

**Статья 12. Место подачи заявления для участия в конкурсе.**

Заявление для участия в конкурсе подается претендентом лично в Административно-правовой отдел в часы приема Административно-правового отдела.

**Статья 13. Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе.**

1. Лица, желающие участвовать в конкурсе на замещение должности педагогического работника, лично подают заявление для участия в конкурсе с представлением следующих документов:

документ, удостоверяющий личность (и гражданство);

трудовая книжка или документ, ее заменяющий (возможно представление заверенной копии трудовой книжки);

копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям по должности (документы об образовании и о квалификации, об ученых степенях, ученых званиях);

документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости).

Претендент также вправе представить список научных и учебно-методических трудов.

2. Копии представляемых вместе с заявлением документов, остаются в Административно-правовом отделе.

3. Претендент вправе не представлять при подаче заявления документы, указанные в настоящей статье, если они либо их копии имеются в Административно-правовом отделе (находятся в личном деле работника) на момент подачи заявления (за исключением справки о наличии (отсутствии) судимости).

**Статья 14. Основания для отказа в приеме заявления, допуске к конкурсу.**

Административно-правовой отдел вправе отказать претенденту в приеме заявления в следующих случаях:

а) в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами;

б) в случае нарушения установленных сроков поступления заявления;

в) в случае, если заявление не подписано, либо к заявлению не 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.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;

нарушения установленных сроков поступления заявления.

**Статья 15. Рассмотрение претендентов кафедрой.**

1. До проведения конкурса на заседании Учёного совета проводится заседание кафедры (к которой относится соответствующая должность) – с целью обсуждения претендентов на должность педагогического работника, по которой объявлен конкурс, и вынесения рекомендаций по каждому претенденту.

2. Информацию и документы претендентов на должность педагогического работника передаются Административно-правовым отделом заведующим кафедрами для вынесения рекомендации по каждому претенденту.

3. Кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции, провести другие учебные занятия, выступить с сообщением по предлагаемой тематике своих научных исследований и по итогам рассмотрения принять рекомендации.

4. Протоколы заседания кафедры передаются в Административно-правовой отдел не позднее, чем за 10 рабочих дней до заседания Ученого совета.

5. Претенденты на должности педагогических работников вправе принять участие в заседании кафедры.

Заведующий кафедрой самостоятельно извещает претендентов о времени и месте проведения заседания кафедры.

Неявка претендента на заседание кафедры не является препятствием для проведения обсуждения неявившегося претендента и вынесения кафедрой рекомендации.

**Статья 16. Обсуждение и конкурс претендентов на Ученом совете.**

1. Обсуждение и конкурс претендентов на должности педагогических работников Института проводятся Ученым советом Института.

2. Организационные вопросы подготовки, обсуждения и конкурса претендентов на должности педагогических работников возлагаются на ученого секретаря Ученого совета.

3. Личные дела претендентов на должности педагогических работников передаются Административно-правовым отделом ученому секретарю Ученого совета по его требованию, как правило, за пять рабочих дней до заседания Ученого совета.

4. Решение по конкурсному отбору принимается Ученым советом по результатам тайного голосования с использованием бюллетеней.

Все процедурные вопросы, в том числе режим голосования, определяются Ученым советом в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Института.

5. Заседание Ученого совета Института проводится, как правило, в присутствии кандидатов.

Претенденту на должность может быть предоставлена возможность выступить на заседании Ученого совета.

Неявка претендента на заседание Учёного совета не является препятствием для проведения конкурса.

6. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета (совета), но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета.

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

Если голосование проводилось по двум и более претендентам на одну должность, 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.

**Статья 17. Приказ об утверждении результатов конкурса.**

1. Решение Ученого совета Института по вопросу конкурса претендентов на должность педагогического работника утверждается приказом Ректора Института.

2. Приказ Ректора об утверждении результатов конкурса является основанием для заключения с работником трудового договора и издания приказа о приеме на должность педагогического работника по соответствующей кафедре.

3. Проект приказа об утверждении результатов конкурса готовится Административно-правовым отделом на основании переданных ученым секретарем Ученого совета документов:

протокола заседания Ученого совета;

личных дел претендентов, содержащих подготовленные ученым секретарем выписки из протокола заседания Ученого совета.

**Статья 18. Заключение трудового договора.**

С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор.

Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу коллегиальным органом управления лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

*Приложение № 1 к Регламенту проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников ПСТБИ, относящихся к профессорско-преподавательскому составу*

**Список фамилий и должностей педагогических работников ПСТБИ,** **относящихся к профессорско-преподавательскому составу,**

**у которых истекает срок трудового договора в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО работника | Должность | Кафедра | №, дата трудового договора | Дата окончания срока трудового договора (конкурса) |
|  |  |  |  |  |

Начальник Административно-правового отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*подпись /расшифровка подписи/*

Дата составления Списка

*Приложение № 2 к Регламенту проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников ПСТБИ, относящихся к профессорско-преподавательскому составу*

***ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА***

**Духовная образовательная религиозная организация высшего образования Русской Православной Церкви**

**«Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»**

**(ПСТБИ)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

№

г. Москва

**Об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу**

В соответствии со ст. 8 Регламента проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников ПСТБИ, относящихся к профессорско-преподавательскому составу,

**Приказываю:**

1. Объявить о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

2. Разместить Объявление о проведении конкурса на сайте Института (pstbi.ru) в разделе «ИМЯРЕК» в объёме, согласно Приложению №1.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе протоиерея Н.Н.Емельянова.

**Ректор прот. В. Воробьёв**

**Согласовано**

Проректор по учебной работе прот. Н.Н.Емельянов

Начальник АПО С.Н.Клыков

**Рассылка** (электронно, с приложением, в формате .pdf)**:**

Проректор по учебной работе

учёный секретарь Ученого совета

Учебный отдел

Редакция сайтов

АПО

кафедра

Исполнитель:

ФИО, должность

e-mail:\_\_\_\_\_@pstbi.ru

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_