



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«11» июле 2019 г.

№ 1586/0

**Москва**

**Об утверждении Регламента проведения в Финансовом университете  
конкурса на замещение должностей педагогических работников,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749, на основании решения Ученого совета Финансового университета (протокол от 14.05.2019 № 35) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2019 Регламент проведения в Финансовом университете конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, (далее – Регламент) согласно приложению.

2. Руководителям департаментов, заведующим кафедрами, директорам филиалов ознакомить с Регламентом каждого педагогического работника, а также работников, ответственных за работу с конкурсными документами претендентов, под роспись.

3. Признать утратившими силу с 01.09.2019 приказы Финансового университета: от 11.12.2015 № 2678/о «Об утверждении Положения о замещении в Финансовом университете должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», от 23.05.2016 № 1119/о, от 10.01.2017 № 0011/о, от 26.06.2017 № 1344/о, от 14.12.2017 № 2226/о, от 08.05.2018 № 1034/о, от 15.06.2018 № 1320/о «О внесении изменений в Положение о замещении в Финансовом университете должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

4. Контроль исполнения приказа возложить на ученого секретаря Ученого совета Финансового университета Звягинцеву В.В.

Ректор

М.А. Эскиндаров

84210

Вложения

УМПП Об утверждении Регламента проведения в Финансовом университете конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Инициатор: Семенова Тася Николаевна

Исполнители: Группа Распечатки Приказов

Семенова Тася Николаевна [05.07.2019 16:54:40]:  
Направить Адресату с ЭП

1 Об утверждении Регламента проведения в Финансовом университете конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
Исполнитель: Звягинцева Вера Владимировна  
Состояние: выполнено (Подписать)  
Звягинцева Вера Владимировна [05.07.2019 16:57:12]:  
Подписать

2 Об утверждении Регламента проведения в Финансовом университете конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
Исполнитель: Семенова Тася Николаевна  
Состояние: выполнено (Адресату с ЭП)  
Семенова Тася Николаевна [05.07.2019 16:58:01]:  
Направить Адресату с ЭП

3 Об утверждении Регламента проведения в Финансовом университете конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
Исполнитель: Мирошникова Вера Алексеевна  
Состояние: выполнено (Подписать)  
Мирошникова Вера Алексеевна [05.07.2019 17:02:04]:  
Подписать

4 Об утверждении Регламента проведения в Финансовом университете конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
Исполнитель: Семенова Тася Николаевна  
Состояние: выполнено (Адресату с ЭП)  
Семенова Тася Николаевна [05.07.2019 17:02:59]:  
Направить Адресату с ЭП

5 Об утверждении Регламента проведения в Финансовом университете конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
Исполнитель: Маркина Елена Валентиновна  
Состояние: выполнено (Подписать)  
Маркина Елена Валентиновна [05.07.2019 17:21:11]:  
Подписать

6 Об утверждении Регламента проведения в Финансовом университете конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
Исполнитель: Семенова Тася Николаевна  
Состояние: выполнено (В группу распечатки приказов)  
Семенова Тася Николаевна [08.07.2019 10:27:18]:  
В группу распечатки приказов

ИД задания: 733849 | ИД задания: 10410124 | Дата изменения: 09.07.2019 15:22:46 | Просмотр

Подпись документа "УМПП Об утверждении Регламента проведения в Финансовом университете конкурса на замещение должностей педагогических работников, Отдел ученого совета"

Вложения

Подписано: Сертификат

Версия 2

- Макарова Екатерина Викторовна  
Дата подписи: 05.07.2019 16:51:52
- Звягинцева Вера Владимировна  
Дата подписи: 05.07.2019 16:57:05
- Мирошникова Вера Алексеевна  
Дата подписи: 05.07.2019 17:01:05
- Маркина Елена Валентиновна  
Дата подписи: 05.07.2019 17:21:06

Версия 1

- Макарова Екатерина Викторовна  
Дата подписи: 05.07.2019 16:22:54

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом Финуниверситета  
от 11.07.2019 № 1586/0

## РЕГЛАМЕНТ

### **проведения в Финансовом университете конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

#### 1. Общие положения

1.1. Регламент проведения в Финансовом университете конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, (далее – Регламент) определяет порядок организации конкурса, условия замещения в Финансовом университете должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники) и заключения с ними трудовых договоров.

1.2. Действие Регламента распространяется на следующие должности педагогических работников: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель и ассистент.

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

1.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.5. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета (директора института) и заведующего кафедрой.

Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей. В отношении указанных педагогических работников проводится аттестация, порядок которой определяется локальными документами Финансового университета.

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

1.7. К участию в конкурсе допускаются лица, удовлетворяющие требованиям к квалификации, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, а также профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 608н.

1.8. Решение об избрании по конкурсу принимается на заседании Ученого совета Финансового университета, Ученого совета факультета, Ученого совета институтов и школ дополнительного профессионального образования, Ученого совета филиала Финансового университета.

1.9. Ученый совет Финансового университета рассматривает кандидатуры и принимает решение по претендентам на замещение должности профессора, а также по иным должностям педагогических работников в случае, если срок полномочий Ученого совета факультета, Ученого совета институтов и школ дополнительного профессионального образования или Ученого совета филиала истек, а новый состав не избран или в случае, когда структурное подразделение не прошло официального прикрепления к соответствующему ученому совету.

1.10. Ученый совет факультета, Ученый совет институтов и школ дополнительного профессионального образования рассматривает кандидатуры и принимает решение по претендентам на замещение должностей доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

1.11. Ученый совет филиала Финансового университета рассматривает кандидатуры и принимает решение по претендентам на замещение должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента соответствующего филиала.

1.12. Претендент имеет право ознакомиться с настоящим Регламентом, квалификационными требованиями и дополнительными показателями, предъявляемыми к соответствующей должности и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседании Ученого совета.

## 2. Порядок организации конкурса на замещение должностей педагогических работников

2.1. Управление кадрового обеспечения (кадровая служба филиала) ежегодно представляет на утверждение ректору (директору филиала) список педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Утвержденный список не позднее чем за два месяца до окончания учебного года размещается Управлением кадрового обеспечения (кадровой службой филиала) на сайте Финансового университета (филиала) в сети Интернет.

2.2. Конкурс объявляется ректором (директором филиала) или уполномоченным им лицом на сайте Финансового университета (филиала) не позднее чем за два месяца до даты его проведения.

2.3. При наличии вакантной педагогической должности ректор (директор филиала) или уполномоченное им лицо объявляет конкурс в установленном порядке в течение учебного года.

2.4. В объявлении о проведении конкурса на сайте Финансового университета (филиала) указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс с указанием размера ставки, а также (по необходимости) профиля научно-педагогической деятельности и/или профиля дисциплин, предполагаемых к реализации;

- квалификационные требования и дополнительные показатели по должностям педагогических работников, согласно приложению № 1 к Регламенту;

- электронный адрес заполнения заявления на участие в конкурсе (далее – заявление);

- срок приема заявлений и документов, который не может быть менее одного месяца со дня размещения объявления о проведении конкурса на сайте;

- место и дата заседания ученого совета.

2.5. Информация об объявлении конкурса доводится в течение 3 рабочих дней с момента его размещения Управлением кадрового обеспечения (кадровой службой филиала) до сведения заведующего кафедрой или руководителя департамента, который обязан уведомить работников кафедры или департамента, у которых истекает срок трудового договора, о размещении объявления, сроке подачи заявок и дате заседания Ученого совета.

2.6. Претендент на замещение должности педагогического работника не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, заполняет на сайте Финансового университета (филиала) и отправляет заявление об участии в конкурсе с обязательным приложением документов, определенных пунктами 3.1, 3.2 настоящего Регламента.

2.7. Заявление с приложенными электронными копиями документов поступает в Управление кадрового обеспечения (кадровую службу филиала), заведующему кафедрой или руководителю департамента, а также в Отдел ученых советов (секретарю Ученого совета факультета, Ученого совета институтов и школ дополнительного профессионального образования, Ученого совета филиала). Работник Управления кадрового обеспечения (кадровой службы филиала) регистрирует поступившие заявления.

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

- нарушения установленного срока поступления заявления;

- непредставления документов, установленных пунктами 3.1, 3.2 настоящего Регламента;

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности.

2.9. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся. Признание конкурса несостоявшимся отражается в протоколе заседания ученого совета.

2.10. Избранию претендентов по конкурсу на заседании ученого совета предшествует оценка соответствия кандидатур претендентов квалификационным

требованиям, а также их предварительное рассмотрение на заседании структурного подразделения, на должность в котором подано заявление, с целью подготовки рекомендации ученому совету.

2.11. Решения, принятые на основании результатов тайного голосования членов соответствующего ученого совета, являются основанием для заключения (продления) трудового договора с претендентом.

### 3. Перечень документов, представляемых претендентом для участия в конкурсе

3.1. Для участия в конкурсе претендент, не являющийся работником Финансового университета, не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, заполняет на сайте Финансового университета (филиала) и отправляет заявление с приложением электронных копий следующих документов:

а) справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

б) трудовой книжки, а также иных документов, позволяющих подтвердить научно-педагогический стаж;

в) диплома о высшем образовании, диплома о присуждении ученой степени, аттестата о присвоении ученого звания;

г) удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке за последние 3 года;

д) списка опубликованных учебных изданий и научных работ по форме согласно приложению № 2 к Регламенту – для претендентов на должности профессора и доцента, согласно приложению № 3 к Регламенту – для претендентов на должности старшего преподавателя, преподавателя, ассистента;

е) справок, подтверждающих участие в научных исследованиях, или приказов о формировании временного творческого (авторского) коллектива;

ж) опубликованных научных работ и/или учебных изданий (количество прилагаемых публикаций определяется дополнительными показателями, изложенными в пунктах 2 и 4 приложения № 1 к Регламенту. Для научной монографии, учебника или учебного пособия достаточным является представление титульного листа, а также страниц с составом авторов, содержанием (оглавлением) и выходными данными. Для научных работ, опубликованных в изданиях, индексируемых международными базами научного цитирования Web of Science и/или Scopus (далее – МБНЦ Web of Science и Scopus), к тексту необходимо приложить копию соответствующей страницы сайта МБНЦ Web of Science и Scopus);

з) резюме, характеризующего научно-педагогическую работу претендента с учетом профиля деятельности кафедры или департамента;

и) документов, характеризующих активность претендента в СМИ (статьи, комментарии, ссылки на записи выступления и т.п.);

к) иных документов, характеризующих кандидатуру претендента.

3.2. Для участия в конкурсе претендент, являющийся работником Финансового университета, не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, заполняет на сайте Финансового университета (филиала) и отправляет заявление с приложением электронных копий следующих документов:

а) списка опубликованных учебных изданий и научных работ по форме согласно приложению № 2 к Регламенту – для претендентов на должности профессора и доцента, согласно приложению № 3 к Регламенту – для претендентов на должности старшего преподавателя, преподавателя, ассистента;

б) удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке за последние 3 года;

в) справок, подтверждающих участие в научных исследованиях, или приказов о формировании временного творческого (авторского) коллектива;

г) опубликованных научных работ и/или учебных изданий (количество прилагаемых публикаций определяется дополнительными показателями, изложенными в пунктах 2 и 4 приложения № 1 к Регламенту. Для научной монографии, учебника или учебного пособия достаточным является представление титульного листа, а также страниц с составом авторов, содержанием (оглавлением) и выходными данными. Для научных работ, опубликованных в изданиях, индексируемых международными базами научного цитирования Web of Science и/или Scopus (далее – МБНЦ Web of Science и Scopus), к тексту необходимо приложить копию соответствующей страницы сайта МБНЦ Web of Science и Scopus);

д) отчета о научно-педагогической работе за последние 5 лет;

е) иных документов, характеризующих кандидатуру претендента.

3.3. Претендент несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах.

#### 4. Сведения, представляемые структурными подразделениями Финансового университета для рассмотрения кандидатуры претендента

4.1. Управление кадрового обеспечения (кадровая служба филиала) не позднее 3 рабочих дней с даты поступления заявления претендента направляет заведующему кафедрой или руководителю департамента информационную справку, содержащую сведения об ученой степени, ученом звании, размере ставки и стаже научно-педагогической работы работника Финансового университета, замещающего в настоящее время должность, на которую объявлен конкурс.

Информация о претендентах, не являющихся работниками Финансового университета, представляется по запросу заведующего кафедрой или руководителя департамента.

4.2. Структурное подразделение, ответственное за планирование и мониторинг научной деятельности, по запросу Отдела ученых советов (в филиале – по запросу секретаря ученого совета филиала) не позднее 3 рабочих дней после размещения объявления о проведении конкурса представляет сведения о научных публикациях претендента, являющегося работником Финансового университета, зарегистрированных в системе РИНЦ, а также в МБНЦ Web of Science и Scopus. Отдел ученых советов (в филиале – секретарь ученого совета филиала) направляет полученную информацию заведующему кафедрой или руководителю департамента.

Информация о претендентах, не являющихся работниками Финансового университета, представляется по запросу заведующего кафедрой или руководителя департамента.

4.3. Структурное подразделение, курирующее PR-деятельность в Финансовом университете, до начала нового учебного года размещает информацию об активности в средствах массовой информации работников Финансового университета за предыдущий учебный год на сетевом диске «К».

Информация о претендентах, не являющихся работниками Финансового университета, представляется по запросу заведующего кафедрой или руководителя департамента.

## 5. Порядок предварительного рассмотрения кандидатуры претендента

5.1. Работник кафедры или департамента, ответственный за работу с конкурсными документами, определенный заведующим кафедрой или руководителем департамента, обязан проверить комплектность электронных копий документов, представленных претендентом.

В случае представления неполного комплекта документов работник в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления должен уведомить об этом заведующего кафедрой или руководителя департамента.

Информация о необходимости устранения выявленных недостатков направляется претенденту заведующим кафедрой или руководителем департамента (заместителем заведующего кафедрой или руководителем департамента) на электронный адрес, указанный в заявлении. Претендент должен устранить выявленные недостатки в течение 2 рабочих дней с даты направления письма.

5.2. Оценку соответствия претендента квалификационным требованиям проводит заведующий кафедрой или руководитель департамента (заместитель заведующего кафедрой или руководителя департамента), на должность в котором объявлен конкурс, на основании документов, поступивших от претендента и структурных подразделений Финансового университета.

5.3. По результатам проведенной оценки заведующий кафедрой или руководитель департамента (заместитель заведующего кафедрой или руководителя департамента) готовит Заключение по формам согласно приложениям № 4 – № 9 к Регламенту (в соответствии с должностью, на которую подано заявление).

В случае несоответствия кандидатуры претендента квалификационным требованиям, изложенным в пунктах 1 и 3 приложения № 1 к Регламенту, данное Заключение (в формате PDF с подписью руководителя или его заместителя) в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления, в обязательном порядке направляется на указанный в заявлении электронный адрес претендента.

Заведующий кафедрой или руководитель департамента (заместитель заведующего кафедрой или руководителя департамента) несет персональную ответственность за достоверность сведений, представленных в Заключении.

5.4. Претендент считается допущенным к конкурсу при наличии в Заключении подтверждения соответствия квалификационным требованиям, изложенным в пункте 1 приложения № 1 к Регламенту, – для претендентов на должности профессора и доцента; в пункте 3 приложения № 1 к Регламенту, – для претендентов на должности старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.



В случае нарушения заведующим кафедрой или руководителем департамента (заместителем заведующего кафедрой или руководителя департамента) срока, установленного для оценки соответствия претендента предъявляемым требованиям и направления ему Заключения о несоответствии его кандидатуры квалификационным требованиям, претендент считается допущенным к участию в конкурсе, и его кандидатура подлежит рассмотрению на заседании кафедры или Совета департамента.

5.5. С целью подготовки рекомендации ученому совету для принятия решения об избрании на должность кандидатура претендента обсуждается на заседании кафедры или заседании Совета департамента.

5.6. Заведующий кафедрой или руководитель департамента вправе предложить претенденту провести пробные лекции или иные учебные занятия до заседания кафедры или Совета департамента, на котором будет рассматриваться его кандидатура.

5.7. Рассмотрение кандидатур претендентов на должность педагогического работника проводится на заседании кафедры или Совета департамента в течение 15 календарных дней (но не ранее 5 рабочих дней) после даты окончания приема документов.

Информация о дате, времени и месте проведения (изменении даты, времени или места проведения) заседания кафедры или Совета департамента доводится работником подразделения, ответственным за работу с конкурсными документами, до сведения всех претендентов, участвующих в конкурсе, по контактам, указанным в заявлении.

Неявка претендента на заседание кафедры или Совета департамента не является препятствием для проведения обсуждения и голосования по его кандидатуре.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 педагогических работников кафедры или членов Совета департамента.

5.8. По итогам обсуждения претендентов на заседании кафедры или Совета департамента, по результатам тайного голосования принимается решение о рекомендации претендента на должность. Претендент, являющийся педагогическим работником кафедры или членом Совета департамента, не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре.

5.9. Для проведения тайного голосования работник кафедры или департамента, ответственный за работу с конкурсными документами, готовит баллотировочные бюллетени по формам согласно приложениям № 10 и/или № 11 к Регламенту (для филиалов – согласно приложениям № 12 и/или № 13 к Регламенту) в количестве, соответствующем числу педагогических работников кафедры или членов Совета департамента.

Перед проведением голосования простым большинством голосов педагогических работников кафедры или членов Совета департамента, участвующих в заседании, избирается счетная комиссия для подсчета голосов, число членов счетной комиссии не может быть менее 3 человек.

После проведения голосования бюллетени, не участвовавшие в голосовании, гасятся счетной комиссией, путем проставления соответствующей отметки на обратной стороне бюллетеня. Все баллотировочные бюллетени хранятся в

запечатанных конвертах, подписанных членами счетной комиссии, в соответствии с номенклатурой дел кафедры или департамента.

По результатам подсчета голосов оформляется протокол заседания счетной комиссии по форме согласно приложению № 14 к Регламенту.

5.10. Получившим положительную рекомендацию считается претендент, набравший по итогам тайного голосования более половины голосов лиц, участвовавших в голосовании.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, ему дается отрицательная рекомендация.

Если голосование проводилось по двум кандидатурам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то на этом же заседании проводится второй тур, при котором голосование проводится по кандидатуре, набравшей наибольшее количество голосов в первом туре.

Если голосование проводилось по двум кандидатурам и оба претендента набрали одинаковое количество голосов, проводится второй тур голосования по обоим кандидатурам.

Если голосование проводилось по трем и более кандидатурам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре.

Если во втором туре никто из претендентов не набрал необходимого количества голосов, всем претендентам дается отрицательная рекомендация.

Итоги голосования заносятся в протокол заседания кафедры или Совета департамента и отражаются в Заключении.

5.11. Заведующий кафедрой или руководитель департамента несет ответственность за соблюдение процедуры предварительного рассмотрения кандидатуры претендента на заседании кафедры или Совета департамента.

## 6. Порядок представления документов претендентов для рассмотрения кандидатур на заседании Ученого совета

6.1. Электронная копия Заключения с обоснованием (при наличии) направляется не позднее 2 рабочих дней после заседания кафедры или Совета департамента в Отдел ученых советов (секретарю Ученого совета филиала) и секретарю Ученого совета факультета (по должностям, подлежащим рассмотрению на заседании соответствующего ученого совета).

6.2. Оформленные надлежащим образом документы претендента, приведенные в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Регламента, с оригиналами Заключения и обоснования передаются работником подразделения, ответственным за работу с конкурсными документами, в Отдел ученых советов (секретарь Ученого совета факультета, Ученого совета институтов и школ дополнительного профессионального образования, Ученого совета филиала) не позднее 5 рабочих дней после заседания кафедры или Совета департамента.

6.3. Работник Отдела ученых советов (секретарь Ученого совета факультета, Ученого совета институтов и школ дополнительного профессионального образования, Ученого совета филиала) проверяет комплектность документов, а

также достоверность сведений, представленных кафедрой или департаментом, и принимает документы у работника структурного подразделения, ответственного за работу с конкурсными документами, о чем составляется соответствующий акт.

## 7. Порядок проведения конкурса на заседании ученого совета

7.1. Представление претендентов на заседании соответствующего ученого совета осуществляет член ученого совета, ответственный за анализ конкурсных материалов.

7.2. Отдел ученых советов (секретарь Ученого совета факультета, Ученого совета институтов и школ дополнительного профессионального образования, Ученого совета филиала) не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания соответствующего ученого совета передает эксперту Заключения с обоснованием (при наличии), а также документы претендентов, поступившие от кафедры или департамента.

7.3. Ученый секретарь (секретарь Ученого совета факультета, Ученого совета институтов и школ дополнительного профессионального образования, Ученого совета филиала) обеспечивает представление членам соответствующего ученого совета информации о претендентах до проведения голосования.

7.4. Заведующий кафедрой или руководитель департамента (уполномоченное им лицо) в письменной форме информирует претендентов о дате, времени и месте проведения (изменении даты, времени или места проведения) конкурса по контактными данным, указанным в заявлении.

7.5. Решение по конкурсу принимается на заседании соответствующего ученого совета по результатам тайного голосования при кворуме не менее 2/3 списочного состава ученого совета.

Голосование проводится путем вычеркивания ненужного варианта ответа в бюллетене для тайного голосования, подготовленного по формам согласно приложениям № 15 и/или № 16 к Регламенту (для филиалов – согласно приложениям № 17 и/или № 18 к Регламенту). При наличии системы электронного голосования процедура голосования определяется техническими характеристиками системы.

По результатам подсчета голосов оформляется протокол заседания счетной комиссии по форме согласно приложению № 19 или № 20 к Регламенту.

7.6. Претендент, являющийся членом ученого совета, не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре.

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

7.7. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов ученого совета, принявших участие в голосовании.

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

Если голосование проводилось по двум кандидатурам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то на этом же заседании проводится второй тур избрания, при котором голосование проводится по кандидатуре, набравшей наибольшее количество голосов в первом туре.

Если голосование проводилось по двум кандидатурам и оба претендента набрали одинаковое количество голосов, проводится второй тур избрания по обеим кандидатурам.

Если голосование проводилось по трем и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то на этом же заседании проводится второй тур избрания, при котором тайное голосование проводится по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда во втором туре избрания никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

7.9. Ученый секретарь (секретарь Ученого совета филиала) не позднее 5 рабочих дней со дня заседания ученого совета представляет выписки из протокола заседания и комплект документов по каждому претенденту в Управление кадрового обеспечения (кадровую службу филиала).

7.10. Секретарь Ученого совета факультета, Ученого совета институтов и школ дополнительного профессионального образования не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Ученого совета факультета, Ученого совета институтов и школ дополнительного профессионального образования представляет в Отдел ученых советов полный комплект документов по каждому претенденту.

Работник Отдела ученых советов принимает документы, о чем составляется соответствующий акт, и передает их в Управление кадрового обеспечения в течение 5 рабочих дней со дня заседания Ученого совета факультета, Ученого совета институтов и школ дополнительного профессионального образования.

## 8. Порядок заключения трудового договора

8.1. По итогам конкурса на замещение должности педагогического работника с ним заключается (продлевается) трудовой договор.

8.2. Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом рекомендации Ученого совета Финансового университета (Ученого совета факультета, Ученого совета институтов и школ дополнительного профессионального образования, Ученого совета филиала).

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

8.3. После заключения с работником трудового договора (подписания соглашения) издается приказ ректора (уполномоченного им лица) о приеме на педагогическую должность (продлении срока трудового договора).

8.4. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученого совета претендент, впервые успешно прошедший конкурс на замещение данной

должности в организации, не заключил трудовой договор по собственной инициативе.

## 9. Заключительные положения

9.1. Претендент имеет право снять свою кандидатуру с конкурса до заседания соответствующего ученого совета. Основанием для снятия с конкурса является его личное заявление по форме согласно приложению № 21 к Регламенту, поданное претендентом и зарегистрированное в Управлении кадрового обеспечения (кадровой службе филиала). Данная информация передается в Отдел ученых советов и секретарю соответствующего ученого совета до начала рассмотрения кандидатуры претендента на заседании Ученого совета Финансового университета (Ученого совета факультета, Ученого совета институтов и школ дополнительного профессионального образования, Ученого совета филиала).

Отзыв заявления о снятии с конкурса не допускается.

9.2. Работник Финансового университета, не подавший заявление на конкурс (снявший свою кандидатуру с конкурса) или не прошедший избрание по конкурсу, увольняется в связи с истечением срока трудового договора.

Ученый секретарь Ученого совета  
Финансового университета



В.В. Звягинцева