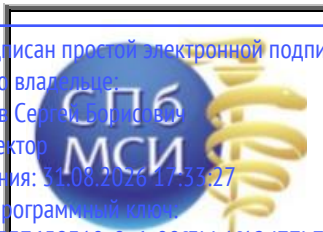


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мальцев Сергей Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.08.2026 17:33:27
Уникальный программный ключ:
1bcb6e8dd25337659310c8c6c08f3bb1f12d77b7



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

Положение о порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому
составу, в ЧОУВО «СПбМСИ»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ЧОУВО «СПбМСИ»
от «24» августа 2026 г. № 456-02-01/26 А

СОГЛАСОВАНО
Протоколом Конференции работников
и обучающихся
от «24» августа 2026 г. № 4/26

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ
К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ,
В ЧОУВО «СПбМСИ»**

г. Санкт-Петербург
2026 г.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ЧОУВО «СПбМСИ»

1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - педагогические работники), в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт» (далее – Институт).

2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.12.2023 N 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций",
- Приказом Минздравсоцразвития РФ 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»,
- Уставом ЧОУВО «СПбМСИ», иными локальными нормативными актами Института.

3. К должностям профессорско-преподавательского состава в Институте относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

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

Срок избрания по конкурсу определяется ученым советом Института 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 организацией 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.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Институте 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.

5. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

6. Педагогический работник, с которыми по результатам конкурса заключен трудовые договоры на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ЧОУВО «СПбМСИ»

пять лет.

7. Ректор (уполномоченное им лицо) не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте Института (<https://medinstitut.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

8. Ректором (уполномоченным им лицом) при наличии вакантной должности педагогического работника на сайте организации размещается объявление о проведении конкурса. Подготовку приказа об объявлении конкурса осуществляет управление кадров. Объявление размещается в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

9. По решению организации конкурс проводится в очной или дистанционной форме. При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

10. В объявлении о проведении конкурса на сайте 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 конкурсе на сайте);
- д) место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- 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 в соответствии со статьей 1058 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- з) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

11. Заявление претендента для участия в конкурсе (приложение 1) должно поступить в Институт 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.

Претендент на замещение должности педагогического работника вправе представить иные документы, в том числе список опубликованных учебных изданий и научных трудов в соответствии с Приложением 2.

Представленные претендентом документы проверяет конкурсная комиссия на предмет соответствия требованиям, предъявляемым по соответствующей должности. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора. Работа конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с «Положением о конкурсной комиссии в ЧОУВО

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ЧОУВО «СПбМСИ»

«СПбМСИ».

Претендент не допускается к конкурсу в случае:
несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;

непредставления установленных документов;
нарушения срока поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

12. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится ученым советом Института.

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

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

15. Решение по каждому претенденту, участвующему в конкурсе, принимается ученым советом путем тайного голосования и оформляется протоколом. Выписка из протокола заседания ученого совета на претендента, прошедшего избрание по конкурсу, передается ученым секретарем ученого совета в управление кадров не позднее 2 рабочих дней со дня проведения конкурса.

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 2/3 списочного состава ученого совета.

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

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, 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.

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

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

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников заключаются на срок, определенный пунктом 4 настоящего Положения.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 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.

При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ЧОУВО «СПбМСИ»

может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности.

18. При переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Института 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 конкурс не проводится.

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



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

Положение о порядке замещения должностей педагогических
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому
составу, в ЧОУВО «СПбМСИ»

Приложение № 1

Ректору ЧОУВО «СПбМСИ»

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание)

проживающего по адресу:

телефон _____

e-mail _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

Настоящим выражаю согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных в объеме и на срок, достаточный для проведения процедуры конкурсного отбора.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.12.2023 N 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ЧОУВО «СПбМСИ», квалификационными требованиями, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ 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», Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, должностной инструкцией **ознакомлен:**

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ЧОУВО «СПбМСИ»

Приложение № 2

СПИСОК опубликованных учебных изданий и научных трудов

(фамилия, имя, отчество)

№	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
УЧЕБНЫЕ РАБОТЫ					
1.					
НАУЧНЫЕ ТРУДЫ					
2.					
ПАТЕНТЫ НА ИЗОБРЕТЕНИЯ					
3.					

« _____ » _____ 20____ г. _____ _____
подпись
ФИО

Список верен:

Должность сотрудника Института

ФИО, подпись

« _____ » _____ 20____ г.

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды (у научных работ указывается № ... из Перечня изданий ВАК);

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ЧОУВО «СПбМСИ»

для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума)

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

3. В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная.

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

5. В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций.

Для электронных изданий объем в Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

6. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе.

7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.