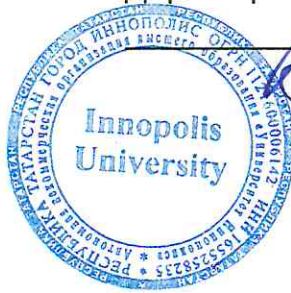


УТВЕРЖДЕНО

приказом АНО ВО «Университет Иннополис»  
от 1 апреля 2024 г. № ОД/АД-04/2024/04/01

Директор



/ К.В. Семенихин

### ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет Иннополис»

г. Иннополис  
2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет Иннополис» (далее – Положение) определяет цели и задачи, порядок создания, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии АНО ВО «Университет Иннополис» на проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Конкурсная комиссия), порядок проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет Иннополис» (далее - Конкурс), критерии оценки и сроки размещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также функции структурных подразделений по организации конкурсного отбора при проведении Конкурса, включая права, обязанность и ответственность должностных лиц Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет Иннополис» (далее - Университет) и членов Конкурсной комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (далее - Приказ Минобрнауки);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 255 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Уставом Университета;
- иными применимыми локальными нормативными актами.



1.3. Конкурсная комиссия – уполномоченный коллегиальный орган при Ученом совете Университета, создаваемый для проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.4. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по Конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания.

1.5. Срок избрания по Конкурсу определяется Конкурсной комиссией, в полномочия которой входит проведение Конкурса, в соответствии с локальными нормативными актами Университета и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее 3 (трех) лет и не более 5 (пяти) лет.

1.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университете без избрания по Конкурсу при приеме на работу по совместительству – на срок не более 1 (одного) года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.7. В случае если трудовой договор между педагогическим работником и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по Конкурсу на срок менее 3 (трех) лет, но не менее чем на 1 (один) год.

1.8. В целях настоящего Положения и в соответствии с действующим законодательством к должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, относятся ассистент, декан факультета, директор института, доцент, заведующий кафедрой, профессор, преподаватель, старший преподаватель.

1.9. С лицом, успешно прошедшим Конкурс, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

1.10. Прохождение Конкурса является обязательным условием для заключения трудового договора для любого, претендующего на занятие должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в Университете как для лиц, вновь поступающих на работу в Университет, так и для работающих в нем.

1.11. Педагогические работники, с которыми по результатам Конкурса заключены трудовые договоры на неопределенный срок, в течение всего периода замещения им этой должности не проходят Конкурс на данную должность. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, 1 (один) раз в 5 (пять) лет проводится аттестация согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и Положению об аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих

должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет Иннополис».

1.12. Положение о Конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы, а также порядок проведения Конкурса определяются Университетом и размещаются на его официальном сайте Университета по адресу <https://innopolis.university/> (далее - Официальный сайт/Официальный сайт Университета).

## **2. Задачи и принципы работы Конкурсной комиссии**

2.1. Задачами Конкурсной комиссии являются:

- проведение Конкурса в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечение равного доступа педагогических работников (далее – Претенденты) для участия в Конкурсе, а также реализация их права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава педагогических работников Университета;
- совершенствование работы по подбору и расстановке педагогических кадров.

2.2. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

- рассматривает поступившие заявления и документы, приложенные к ним, а также иные материалы, предоставленные Претендентом и характеризующие его;
- проводит оценку основных результатов, ранее полученных Претендентами, сведения о которых направляются ими в Университет (в соответствии с настоящим Положением с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, публикуемыми Университетом);
- проводит оценку квалификации и опыта Претендентов, а также собеседования с Претендентом в случае принятия соответствующего решения.

2.3. Конкурсная комиссия определяет победителя путем тайного голосования.

2.4. Протокол Конкурсной комиссии (приложение 1 к настоящему Положению) с информацией о признании Претендента победителем Конкурса является основанием для назначения его на соответствующую должность педагогического работника.

## **3. Состав Конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия создается приказом директора Университета из числа членов Ученого совета Университета, а также иных сотрудников административно-управленческого персонала (при необходимости), из числа которых назначаются председатель, заместитель председателя и секретарь Конкурсной комиссии. Изменение состава Конкурсной комиссии утверждается приказом директора Университета.

В приказе об утверждении состава Конкурсной комиссии может быть назначен помощник секретаря Конкурсной комиссии, который не входит в состав Конкурсной комиссии, но оказывает необходимое содействие секретарю Конкурсной комиссии



при осуществлении переписки с Претендентами, сборе документов для проведения заседания Конкурсной комиссии.

3.2. Состав Конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.3. Лица, выбывшие из состава Ученого совета, либо лица, с которыми у Университета прекращены трудовые отношения, считаются автоматически выбывшими из состава Конкурсной комиссии.

#### **4. Порядок деятельности Конкурсной комиссии**

4.1. Председатель Конкурсной комиссии организует работу Конкурсной комиссии и ведет заседания Конкурсной комиссии. Заседание Конкурсной комиссии проводится по мере необходимости.

4.2. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в случае временного отсутствия последнего.

4.3. Секретарь Конкурсной комиссии:

4.3.1. Заблаговременно оповещает членов Конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии.

4.3.2. Готовит заседания Конкурсной комиссии.

4.3.3. Изготавливает бюллетени для голосования, обеспечивает их обработку и хранение, а также участвует в голосовании.

4.3.4. Ведет протокол заседаний Конкурсной комиссии по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению. По итогам заседания Конкурсной комиссии оформляет протокол, а также выписку из протокола заседания Конкурсной комиссии по форме приложения 2 к настоящему Положению (при необходимости). Протокол и выписку из протокола подписывают председатель и секретарь Конкурсной комиссии.

4.3.5. Хранит протокол до передачи его на архивное хранение.

4.3.6. Обеспечивает уничтожение рабочих материалов, в том числе документов, представленных Претендентами, которые содержат их персональные данные, не подлежащих хранению.

4.3.7. По истечении срока оперативного хранения протоколов и иных документов заседаний Конкурсной комиссии передает их в архив (Сектор по работе с архивными документами).

4.3.8. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и указаниями председателя Конкурсной комиссии.

4.3.9. Является ответственным за проверку полноты комплектов документов Претендентов.

4.4. Прошедшим избрание по Конкурсу считается Претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Конкурсной комиссии от числа принявших участие в голосовании при участии не менее 2/3 списочного состава Конкурсной комиссии.

4.5. Заседания Конкурсной комиссии проводятся в форме совместного присутствия членов Конкурсной комиссии. Члены Конкурсной комиссии могут

участвовать в заседании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, позволяющих достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать (режим видеоконференцсвязи).

Заседание Конкурсной комиссии, проводимое в режиме видеоконференцсвязи, является заседанием, проводимым путем совместного присутствия. Местом проведения заседания в режиме видеоконференцсвязи является место, в котором находится председатель Конкурсной комиссии.

По решению Университета Заседания Конкурсной комиссии могут проводиться в полностью дистанционном формате или гибридном формате (далее соответственно – дистанционное заседание, гибридное заседание). Проведение дистанционного заседания подразумевает, что все члены Конкурсной комиссии участвуют в заседании с использованием платформ видеоконференцсвязи, физически не присутствуя в одном помещении. Проведение гибридного заседания подразумевает, что часть членов Конкурсной комиссии присутствует на заседании, физически находясь в помещении по месту проведения заседания, а часть членов Конкурсной комиссии принимает участие в заседании дистанционно с использованием платформ видеоконференцсвязи.

Допустимо проведение заседания Конкурсной комиссии в формате заочного голосования.

В случае заочного, дистанционного либо гибридного формата заседания члены Конкурсной комиссии присылают по электронной почте бюллетень голосования. Секретарь Конкурсной комиссии на условиях анонимности и конфиденциальности данных распечатывает бюллетени, помещает их в урну в момент голосования и организует подсчет голосов в установленном порядке.

4.6. В целях настоящего Положения члены Конкурсной комиссии выполняют также функции членов счетной комиссии и участвуют в подсчете голосов. Секретарь Конкурсной комиссии выполняет функции секретаря счетной комиссии, непосредственно организует голосование и подсчет голосов.

4.7. Конкурсная комиссия вправе отстранить Претендента от участия в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям, либо в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

4.8. Порядок действий по проведению заседания Конкурсной комиссии:

4.8.1. Секретарь Конкурсной комиссии не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты заседания рассылает членам Конкурсной комиссии сводные данные по рассматриваемым Претендентам в соответствии с формой, приведенной в приложении 3 к настоящему Положению.

4.8.2. Конкурсная комиссия во время заседания рассматривает материалы по каждому Претенденту. При необходимости Претендент может быть приглашен на заседание.

4.8.3. По окончании рассмотрения материалов проводится тайное голосование с использованием бюллетеней, приведенных в приложении 4 к настоящему Положению.



4.8.4. Секретарь Конкурсной комиссии в присутствии членов Конкурсной комиссии проводит подсчет голосов, отражает данные в протоколе.

4.9. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии за тех или иных Претендентов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

4.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в Конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании Конкурса несостоявшимся.

## **5. Порядок конкурсного отбора сотрудников, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава**

5.1. Ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора является секретарь Конкурсной комиссии.

5.2. Порядок конкурсного отбора сотрудников профессорско-преподавательского состава проводится в 4 этапа:

1 этап: публикация объявления о Конкурсе и сбор заявок Претендентов;

2 этап: оценка Претендентов, которая включает в себя:

- первичную оценку документов Претендента,

- оценка документов Претендента экспертами,

- собеседования с Претендентом по месту нахождения Университета или дистанционно (посредством электронных средств связи),

- демонстрация пробного (ых) учебного (ых) занятия (й) по месту нахождения Университета или дистанционно (посредством электронных средств связи);

3 этап: проведение Конкурса и избрание финального Претендента;

4 этап: оформление трудовых отношений.

5.3. Порядок проведения 1 этапа: публикация объявления о Конкурсе и сбор заявок Претендентов.

5.3.1. Не позднее 1 июля приказом директора Университета утверждается список педагогических работников (фамилия, имя отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, и размещается на Официальном сайте Университета.

5.3.2. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурсный отбор в установленном порядке объявляется директором Университета в период учебного года.

5.3.3. В соответствии с приказом, предусмотренным п. 5.3.1. настоящего Положения, руководители структурных подразделений либо проректор подают на имя директора Университета заявки о проведении Конкурса по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Положению. Конкурс может объявляться в течение учебного года в том же порядке, в связи с чем руководитель структурного подразделения формирует заявку на проведение Конкурса на имеющуюся в его структурном подразделении вакансию.

5.3.4. На основании приказа директора Университета о проведении Конкурса, с учетом поданных заявок, секретарь Конкурсной комиссии формирует и размещает на Официальном сайте Университета не менее чем за 2 (два) месяца до даты проведения

Конкурса (и при необходимости на портале вакансий) объявление о Конкурсе, утверждаемое директором Университета, с целью создания условий ознакомления всех лиц, претендующих на замещение соответствующих должностей педагогических работников, с порядком проведения Конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

5.3.5. В объявлении о проведении Конкурса на Официальном сайте Университета указывается:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется Конкурс;
- квалификационные требования, установленные квалификационным справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется Конкурс;
- должностные обязанности;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по Конкурсу;
- место (адрес) приема заявления для участия в Конкурсе;
- адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в Конкурсе;
- срок приема заявления для участия в Конкурсе (не менее 1 (одного) месяца со дня размещения объявления о конкурсе на Официальном сайте Университета);
- место (адрес), дата и форма проведения Конкурса;
- порядок проведения Конкурса в указанной форме;
- порядок и сроки внесения изменений в условия Конкурса или его отмены (только в первой половине установленного срока приема заявления для участия в Конкурсе и тем же способом, каким был объявлен Конкурс).

5.3.6. В целях привлечения для участия в Конкурсе лиц, имеющих опыт работы в образовательной сфере в ведущих иностранных образовательных и иных организациях, секретарь Конкурсной комиссии направляет ведущим зарубежным специалистам приглашения с предложением принять участие в Конкурсе.

5.3.7. Заявление для участия в Конкурсе должно поступить в Университет до окончания срока приема заявлений для участия в Конкурсе, указанного в объявлении о проведении Конкурса.

5.3.8 При дистанционной форме проведения конкурса допускается подача документов в электронном виде и проведение конкурсных процедур с использованием телекоммуникационных средств связи.

5.3.9. По решению Конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с Претендентом, в том числе с использованием видеоконференцсвязи, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 (тридцати) рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на Официальном сайте Университета (и при необходимости на портале вакансий).

5.3.10.К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие Претендента квалификационным требованиям и



отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Примерный перечень документов установлен разделом 7 настоящего Положения. Объявлением о проведении Конкурса может быть предусмотрено предоставление дополнительных документов.

5.3.11. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

5.3.12. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случае:

- несоответствия представленных претендентом документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления документов, указанных в объявлении о Конкурсе;
- нарушения срока поступления заявления для участия в Конкурсе, указанного в объявлении о проведении Конкурса.

5.4. Порядок проведения 2 этапа: оценка Претендентов.

5.4.1. Секретарь Конкурсной комиссии проводит проверку документов Претендента на соответствие требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения, формирует список Претендентов и пакет документов, отправляет его на рассмотрение декану факультета, проректору – начальнику управления академической политики и организации образовательной деятельности и руководителю отдела организации программ бакалавриата и магистратуры.

5.4.2. Претендентам на педагогические должности может быть предложено провести пробные учебные занятия. Им может быть предложено провести пробные учебные занятия как по месту нахождения Университета, так и дистанционно (посредством видеоконференцсвязи). Университет вправе компенсировать (возместить) расходы (транспортные, на проживание, визовые) такого Претендента, связанные с участием в Конкурсе.

5.4.3. По завершении оценочных процедур, указанных в пп. 5.4.1. - 5.4.2. настоящего Положения, секретарь Конкурсной комиссии формирует список Претендентов, участвующих в конкурсе, формирует пакет документов по каждому Претенденту и направляет на рассмотрение Конкурсной комиссии.

5.5. Порядок проведения 3 этапа: проведение Конкурса и избрание финального Претендента.

5.5.1. Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

5.5.2. Неявка Претендента не является препятствием для проведения Конкурса.

5.5.3. Решение по каждому Претенденту, участвующему в Конкурсе, принимается Конкурсной комиссией путем тайного голосования и оформляется протоколом. 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 получил



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. В случае если при повторном тайном голосовании никто из Претендентов не получил более половины голосов, Конкурс признается несостоявшимся. Если на Конкурс не подано ни одного заявления или ни один из Претендентов, подавших заявление, не был допущен к Конкурсу, он признается несостоявшимся.

5.6. Порядок проведения 4 этапа: оформление трудовых отношений.

5.6.1. Слицом, 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, либо оформляется дополнительное соглашение к ранее заключенному трудовому договору с указанием наименования должности, срока и иных новых условий и организуется его подписание сторонами.

5.6.2. В случае прохождения Конкурса на вакантные должности иностранным гражданином Отделом привлечения и поддержки профессорско-преподавательского состава готовится и направляется в адрес Претендента предложение о работе (job offer). В случае принятия иностранным гражданином предложения о работе Отдел привлечения и поддержки профессорско-преподавательского состава осуществляет административное сопровождение процесса приглашения и приема иностранного гражданина, включающее оформление визового приглашения, оформление разрешения на работу, в том числе в качестве высококвалифицированного специалиста.

5.6.3. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как с избранием по Конкурсу, так и без избрания по Конкурсу на срок, определенный пп. 1.5-1.7 настоящего Положения.

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

5.6.5. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия Конкурсной комиссией соответствующего решения лицо, успешно прошедшее Конкурс, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

5.6.6. Истечение срока трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

- отказа педагогического работника от участия в Конкурсе для заключения трудового договора на очередной срок;
- непредставления работником документов для участия в Конкурсе в соответствии с п. 7.2. настоящего Положения (для иностранных граждан – в соответствии с п. 7.3. настоящего Положения);



- если работник не прошел аттестацию в соответствии с п. 1.11. настоящего Положения;

- если Конкурс не объявляется в связи с отсутствием должности в штатном расписании или изменением штатного расписания.

5.6.7. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в установленном законом порядке.

## **6. Общие требования к претендентам на должности педагогических работников**

6.1. Требования к Претендентам на должности педагогических работников составлены в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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». Все кандидаты, претендующие на замещение любых должностей педагогических работников в Университете, должны соответствовать квалификационным требованиям к должностям работников высших учебных заведений, приведенным ниже.

6.2. Квалификационными требованиями к Претендентам на должность профессора являются ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

6.3. Квалификационными требованиями к Претендентам на должность доцента являются высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 (трех) лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

6.4. Минимальными квалификационными требованиями к Претендентам на должность старшего преподавателя являются высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 (трех) лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года. Приоритет в конкурсном отборе на замещение должности старшего преподавателя имеют Претенденты, имеющие ученую степень кандидата наук.

6.5. Квалификационными требованиями к Претендентам на должность преподавателя являются высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 (одного) года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы. Приоритет в конкурсном отборе на замещение должности преподавателя имеют Претенденты, имеющие ученую степень кандидата наук.

6.6. Квалификационными требованиями к Претендентам на должность ассистента являются высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 (одного) года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой

степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы. Приоритет в конкурсном отборе на замещение должности ассистента имеют Претенденты, имеющие ученую степень кандидата наук.

6.7. В порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Конкурсе на должности, перечисленные в пп. 6.2 – 6.6, могут участвовать лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных настоящим разделом, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученую степень кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Университета, и избранные в установленном порядке по Конкурсу либо без избрания по Конкурсу - при приеме на работу по совместительству на срок не более 1 (одного) года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

6.8. При оценке соответствия квалификационным требованиям учитывается образование и (или) квалификации, полученные в иностранном государстве, признанные в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующие вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации (далее – международные договоры о взаимном признании), и законодательством Российской Федерации.

## **7. Документы, предъявляемые претендентом для участия в конкурсе и последующем трудоустройстве**

7.1. После объявления Конкурса на Официальном сайте Университета любое лицо, претендующее на занятие должности педагогического работника, направляет на электронный адрес, указанный в объявлении о Конкурсе, 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, в частности:

- заявление на участие в Конкурсе (приложение 6 к настоящему Положению);
- резюме (CV) на английском языке (по желанию Претендента с дублированием на русском языке);
- перечень научных публикаций;
- перечень читаемых курсов с указанием периода и организаций, в которых читались данные курсы;
- сопроводительное письмо по преподавательской деятельности на английском языке (по желанию Претендента с дублированием на русском языке);



- сопроводительное письмо по исследовательской деятельности (либо научной) деятельности (если претендент занимается исследовательской либо научной деятельностью) (по желанию претендента с дублированием на русском языке);
- рекомендательные письма (при наличии) на английском языке (по желанию Претендента с дублированием на русском языке);
- ссылки на профили в социальных сетях и электронных научных сообществах;
- документы об образовании и квалификации;
- документы, подтверждающие педагогический или научный, или научно-педагогический стаж;
- документ, подтверждающий отсутствие у Претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 7 к настоящему Положению).

7.2. При трудоустройстве лицо, претендующее на занятие должности педагогического работника, предъявляет сотруднику Отдела привлечения и поддержки профессорско-преподавательского состава/сотруднику Отдела учета и движения персонала следующие документы:

- паспорт;
- ИНН;
- страховое свидетельство;
- диплом об образовании, в том числе полученный за рубежом, легализованный и признаваемый в Российской Федерации;
- вкладыш к диплому о высшем образовании (при наличии), в том числе полученный за рубежом, легализованный и признаваемый в Российской Федерации;
- документ о присвоении ученой степени и (или) ученого звания, в том числе полученный за рубежом, легализованный и признаваемый в Российской Федерации;
- нотариально заверенный перевод на русский язык документов (если документ составлен на иностранном языке) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- документы, подтверждающие педагогический или научный или научно-педагогический стаж;
- удостоверения повышений квалификаций (за последние 3 года);
- военный билет (копии всех страниц, где есть записи);
- трудовую книжку или сведения из СФР о всей трудовой деятельности (в случае перехода на электронную трудовую книжку);
- свидетельство о регистрации брака (в случае если документы об образовании получены на другую фамилию);
- свидетельство о рождении детей (если есть дети до 18 лет);
- справку 2-НДФЛ с предыдущего места работы (за текущий год);
- 1 фото 3\*4;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- медицинскую книжку и заключения о прохождении медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, пройденных по направлениям, выданным отделом привлечения и поддержки профессорско-преподавательского состава;
- банковские реквизиты для начисления заработной платы.

При предоставлении сканированных копий или копий документов, данные документы должны иметь четкие образы, а текст различимым для восприятия.

7.3. При трудоустройстве иностранных граждан лицо, претендующее на занятие должности педагогического работника, предъявляет сотруднику Отдела привлечения и поддержки профессорско-преподавательского состава/сотруднику Отдела учета и движения персонала следующие документы:

- паспорт;
- диплом об образовании, в том числе полученный за рубежом, легализованный и признаваемый в Российской Федерации;
- вкладыш к диплому о высшем образовании (при наличии), в том числе полученный за рубежом, легализованный и признаваемый в Российской Федерации;
- документ о присвоении ученой степени и (или) ученого звания, в том числе полученный за рубежом, легализованный и признаваемый в Российской Федерации;
- документы, подтверждающие педагогический или научный или научно-педагогический стаж;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, легализованную для Российской Федерации;
- свидетельство о регистрации брака, легализованное для Российской Федерации;
- свидетельство о рождении детей (если есть дети до 18 лет), легализованное для Российской Федерации;
- нотариально заверенный перевод на русский язык документов (если документ составлен на иностранном языке) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- медицинскую книжку и заключения о прохождении медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, пройденных по направлениям, выданным Отделом привлечения и поддержки профессорско-преподавательского состава;
- разрешение на работу;
- 6 фото 3\*4;
- банковские реквизиты для начисления заработной платы.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение утверждается директором Университета и подлежит размещению на Официальном сайте Университета во вкладке «Сведения об образовательной организации»/«Документы»/«Основные документы».

8.2. Изменения в настоящее Положение подлежат утверждению директором Университета.



Приложение 1  
к Положению о конкурсной  
комиссии и порядке  
проведения конкурса на  
замещение должностей  
педагогических работников,  
относящихся к профессорско-  
преподавательскому составу, в  
Автономной некоммерческой  
организации высшего образования  
«Университет Иннополис»

---

(начало формы)



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет Иннополис»  
(АНО ВО «Университет Иннополис»)

**ПРОТОКОЛ**  
заседания Конкурсной комиссии АНО ВО «Университет Иннополис»  
на замещение должностей педагогических работников,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

г. Иннополис

\_\_\_\_\_ 202\_ г.

На заседании Конкурсной комиссии АНО ВО «Университет Иннополис» на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, (далее- Конкурсная комиссия) присутствовали:

**Председатель Конкурсной комиссии:**

1. Фамилия Имя Отчество – Должность

**Члены Конкурсной комиссии:**

2. Фамилия Имя Отчество – Должность

3. Фамилия Имя Отчество – Должность - секретарь Конкурсной комиссии.

Явка составила \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов Конкурсной комиссии, кворум имеется.  
Форма проведения: очное/ заочное/ дистанционное/ гибридное заседание  
(нужное подчеркнуть)

**Повестка дня:**

1. О презентации претендентов на должности педагогических работников и допуске претендентов до конкурса на замещение должностей педагогических работников, проводимого в соответствии с приказом АНО ВО «Университет Иннополис» от \_\_\_\_\_ №ОД/АД-\_\_\_\_\_ «О проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (далее – Конкурс);

2. Об утверждении итогов голосования по Конкурсу.

По **первому вопросу** повестки дня слушали Фамилию И.О., который презентовал претендентов на должности педагогических работников и предложил:

1.1. допустить до Конкурса и провести процедуру тайного голосования по следующим претендентам:

№	Наименование должности	ФИО претендента
1		
...		

1.2. отстранить от Конкурса следующих претендентов:

№	Наименование должности	ФИО претендента	Причина отстранения
1			
...			

**Решили:**

1. Допустить претендентов до Конкурса и провести процедуру тайного голосования.

По **второму вопросу** повестки дня слушали Фамилию И.О., который презентовал итоги тайного голосования:

Всего бюллетеней роздано:

При вскрытии урны оказалось бюллетеней:

Признано недействительными:

Фамилия И.О. предложил утвердить итоги тайного голосования.

**Итоги голосования:**

№	Наименование должности	ФИО претендента	Количество голосов		
			За	Против	Воздержался

Решение принято единогласно.



**Решили:**

1. Утвердить итоги тайного голосования Конкурса и в результате такого голосования считать избранными по Конкурсу:

№	Наименование должности	ФИО претендента	Количество голосов		
			За	Против	Воздержался

Председатель Конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Секретарь Конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

---

(конец формы)

Приложение 2  
к Положению о конкурсной  
комиссии и порядке  
проведения конкурса на  
замещение должностей  
педагогических работников,  
относящихся к профессорско-  
преподавательскому составу, в  
Автономной некоммерческой  
организации  
высшего образования  
«Университет Иннополис»

---

(начало формы)



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет Иннополис»  
(АНО ВО «Университет Иннополис»)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
заседания Конкурсной комиссии АНО ВО «Университет Иннополис»  
на замещение должностей педагогических работников,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

г. Иннополис

\_\_\_\_\_ 202\_ г.

На заседании Конкурсной комиссии АНО ВО «Университет Иннополис» на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, (далее- Конкурсная комиссия) присутствовали:

**Председатель Конкурсной комиссии:**

1. Фамилия Имя Отчество – Должность

**Члены Конкурсной комиссии:**

2. Фамилия Имя Отчество – Должность

3. Фамилия Имя Отчество – Должность - секретарь Конкурсной комиссии.

Явка составила \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов Конкурсной комиссии, кворум имеется.  
Форма проведения: очное/ заочное/ дистанционное/ гибридное заседание  
(нужное подчеркнуть)



**Повестка дня:**

2. Об утверждении итогов голосования по Конкурсу на замещение должности педагогических работников, проводимого в соответствии с приказом АНО ВО «Университет Иннополис» от \_\_\_\_\_ №ОД/АД-\_\_\_\_\_ «О проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (далее – Конкурс).

**Решили:**

1. Утвердить итоги тайного голосования по Конкурсу и в результате такого голосования считать избранными по Конкурсу:

№	Наименование должности	ФИО претендента	Количество голосов		
			За	Против	Воздержался

Председатель Конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Секретарь Конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

---

(конец формы)

Приложение 3  
к Положению о конкурсной комиссии  
и порядке проведения конкурса на  
замещение должностей  
педагогических работников,  
относящихся к профессорско-  
преподавательскому составу, в  
Автономной некоммерческой  
организации высшего образования  
«Университет Иннополис»

(начало формы)

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет Иннополис»  
(АНО ВО «Университет Иннополис»)

**ДАННЫЕ О ПРЕТЕНДЕНТАХ**  
на замещение должностей педагогических работников,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Дата проведения заседания Конкурсной комиссии АНО ВО «Университет Иннополис»  
на замещение должностей педагогических работников,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу: \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование вакантной должности: \_\_\_\_\_

ФИО претендента на занимаемую должность: \_\_\_\_\_

№	Критерий	Значение	Заключение
1	Соответствие квалификационным требованиям		Соответствует / Частично соответствует/ Не соответствует
2	Список и количество публикаций		Достаточное / Недостаточное
3	Индекс Хирша		
4	Наличие опыта участия в научных грантах		Да / нет
5	Наличие индустриального опыта		Да / нет
6	Наличие изобретений, патентов и их количество		Да / нет



7	Количество и наименование преподаваемых дисциплин		Соответствует профилю УИ/ Частично соответствует / Не соответствует
8	Обратная связь по итогам проведения гостевой лекции (или в формате онлайн)		Положительная / Нейтральная / Отрицательная
9	Знание английского языка (не ниже intermediate)		Соответствует / Частично соответствует/ Не соответствует

Кандидат допущен / не допущен к участию в конкурсе.  
(нужное подчеркнуть)

Секретарь Конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

---

(конец формы)

Приложение 4  
к Положению о конкурсной комиссии и  
порядке проведения конкурса на  
замещение должностей  
педагогических работников, относящихся  
к профессорско-преподавательскому  
составу, в Автономной некоммерческой  
организации высшего образования  
«Университет Иннополис»

---

(начало формы)

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет Иннополис»  
(АНО ВО «Университет Иннополис»)

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
голосования по конкурсу  
на замещение должностей педагогических работников,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Дата проведения голосования: \_\_ \_\_ 20\_\_ г.

№	Наименование должности	ФИО претендента	Голосование		
			За	Против	Воздержался

---

(конец формы)



Приложение 5  
к Положению о конкурсной  
комиссии и порядке проведения  
конкурса на замещение должностей  
педагогических работников,  
относящихся к профессорско-  
преподавательскому составу, в  
Автономной некоммерческой  
организации высшего образования  
«Университет Иннополис»

---

(начало формы)

Директору АНО ВО  
«Университет Иннополис»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ЗАЯВКА.

В связи с появлением вакантной должности в \_\_\_\_\_ (наименование  
структурного подразделения) прошу Вас обеспечить проведение конкурса на  
должность \_\_\_\_\_.

Требования к претенденту: \_\_\_\_\_

Должностной оклад, предусмотренный штатным расписанием: \_\_\_\_\_

Срок избрания по конкурсу: \_\_\_\_\_

Срок действия трудового договора: \_\_\_\_\_

Дополнительные выплаты: \_\_\_\_\_

Статья бюджета, предусматривающая расходы по договору: \_\_\_\_\_

Иные существенные условия трудового договора: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

---

(конец формы)

Приложение 6  
к Положению о конкурсной  
комиссии и порядке проведения  
конкурса на замещение должностей  
педагогических работников,  
относящихся к профессорско-  
преподавательскому составу, в  
Автономной некоммерческой  
организации высшего образования  
«Университет Иннополис»

---

(начало формы)

Директору АНО ВО  
«Университет Иннополис»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО претендента)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ставку в соответствии с объявлением о конкурсе от  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

- резюме на английском языке (по желанию претендента с дублированием на русском языке);
- перечень научных публикаций;
- перечень читаемых курсов с указанием периода и организаций, в которых читались данные курсы (если они не отражены в иных документах);
- сопроводительное письмо по преподавательской деятельности (по желанию претендента с дублированием на русском языке);
- сопроводительное письмо по исследовательской (либо научной) деятельности (если претендент занимается исследовательской либо научной деятельностью) (по желанию претендента с дублированием на русском языке);
- рекомендательные письма (при наличии);
- ссылки на профили в социальных сетях и электронных научных сообществах;



- документы об образовании и квалификации;
- документы, подтверждающие педагогический или научный или научно-педагогический стаж;
- документ, подтверждающий отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- согласие на обработку персональных данных.

Дата \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

С условиями Положения о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет Иннополис» (размещено на сайте <https://career.innopolis.university/konkursnyezayavkiproffessorskoprepodavatelskogosostava/>) ознакомлен:

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

---

(конец формы)

Приложение 7  
к Положению о конкурсной  
комиссии и порядке проведения  
конкурса на замещение должностей  
педагогических работников,  
относящихся к профессорско-  
преподавательскому составу, в  
Автономной некоммерческой  
организации высшего образования  
«Университет Иннополис»

\_\_\_\_\_

(начало формы)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принимаю решение о предоставлении своих персональных данных, и, сознательно, свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие АНО ВО «Университет Иннополис» (юридический адрес 420500, Республика Татарстан, г. Иннополис, ул. Университетская, д. 1) (далее – Университет) на обработку своих персональных данных.

**Цель обработки персональных данных:**

Проведение конкурса на замещение должности педагогического работника в Университете.

**Согласие дается на обработку следующих персональных данных:**

Настоящее согласие применяется в отношении автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- город проживания;
- контактные телефоны (мобильный и домашний);
- адрес электронной почты (e-mail);



- сведения об образовании;
- сведения о трудовом стаже и местах работы;
- сведения о личных достижениях;
- сведения о научных публикациях;
- сведения о читаемых курсах с указанием периода и организации;
- ссылки на профили социальных сетей;
- ссылки на профили в электронных научных сообществах.

**Разрешенные действия в отношении персональных данных:**

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**Срок обработки:**

Данное Согласие действует с момента подписания и в течение 30 дней после проведения конкурса или до момента отзыва мной согласия.

Я ознакомлен(а), что:

- настоящее Согласие на обработку моих персональных данных может быть отозвано путем направления заявления на электронный адрес [university@innopolis.ru](mailto:university@innopolis.ru). Университет вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г.

- имею право на доступ к своим персональным данным, задать вопрос по персональным данным, требовать уточнения (обновления, изменения) моих персональных данных, а также удаления и уничтожения моих персональных данных в случае их обработки Университетом способами, нарушающими мои законные права и интересы, законодательство Российской Федерации;

Настоящим Согласием я подтверждаю, что являюсь субъектом предоставляемых персональных данных, а также подтверждаю достоверность предоставляемых данных.

---

(дата, Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

---

(конец формы)