

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр хирургии
имени А.В. Вишневского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

СОГЛАСОВАНО:

Ученый Совет
федерального государственного
бюджетного учреждения
«Национальный медицинский
исследовательский центр хирургии
имени А.В. Вишневского»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
« 25 » декабря 2025 г.
(протокол № 10)

**Первичная
профсоюзная организация**
федерального государственного
бюджетного учреждения
«Национальный медицинский
исследовательский центр хирургии
имени А.В. Вишневского»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
Захарова (О.А. Захарова)
« 25 » декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
федерального государственного
бюджетного учреждения
«Национальный медицинский
исследовательский центр хирургии
имени А.В. Вишневского»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
Ревитшвили академик А.И. Ревитшвили
« 25 » декабря 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
в федеральном государственном бюджетном учреждении
«Национальный медицинский исследовательский центр хирургии
имени А.В. Вишневского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр хирургии имени А.В. Вишневского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение, Центр), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - педагогические работники), в том числе процедуру организации и проведения конкурсного отбора для замещения должностей педагогических работников (далее - конкурс) в Центре, как в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, и заключения с педагогическими работниками трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

1.2. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу разработано в соответствии с обязательными требованиями законодательства Российской Федерации, установленными:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (с изм. и доп.) «О персональных данных»;
- Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 (с изм. и доп.);
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н (с изм. и доп.);
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Центра и локальными актами Центра.

1.3. Действие настоящего Положение распространяется на порядок замещения следующих должностей педагогических работников Центра: директор института, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

1.4. Заключению трудового договора на замещение должности педагогических работников Центра, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания.

1.6. Квалификационные требования к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС):

Директор института: высшее образование (специалитет или магистратура); не менее 5 лет стажа работы на руководящих должностях в образовательных организациях высшего образования (организациях дополнительного профессионального образования) или не менее 10 лет суммарного стажа работы на руководящих должностях и не менее 5 лет стажа научной или научно-педагогической деятельности; наличие ученой степени или ученого звания;

Профессор: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Доцент: высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Старший преподаватель: высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Преподаватель: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

Ассистент: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

1.7. Конкурс среди претендентов может проводиться в очной или дистанционной форме с применением информационно-коммуникационных технологий в соответствии с настоящим Положением.

1.8. На претендентов, участвующих в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, распространяются требования трудового законодательства, определяющие право на занятие педагогической деятельностью.

1.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.10. Процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников состоит из следующих этапов:

1. Объявление конкурса;
2. Подача заявлений претендентов на участие в конкурсе;
3. Рассмотрение кандидатур претендентов на должности педагогических работников и представленных ими документов Конкурсной комиссией Центра;
4. Заседание Конкурсной комиссии Центра;
5. Заседание Ученого совета Центра.

1.11. В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются положения Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Устава Центра, Коллективного договора Центра.

1.12. Претенденты на замещение должностей педагогических работников имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями к соответствующей должности, условиями проведения конкурса, предшествующего заключению трудового договора.

1.13. Лицом, ответственным за организацию и проведение Конкурса в Центре, является начальник отдела кадров Центра (далее – уполномоченное лицо).

1.14. Для проведения конкурса создается Конкурсная комиссия.

2. Участники конкурса

2.1. К конкурсу допускаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к педагогическим работникам.

2.2. В конкурсе могут принимать участие, как работники Центра, так и лица, не являющиеся работниками Центра.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится Конкурсной комиссией и Ученым советом Центра.

3.2. В целях подготовки рекомендаций Ученому совету в отношении лиц, претендующих на замещение должности педагогического работника, оценки профессиональной деятельности работников, способствованию рациональному использованию профессионального потенциала работников, повышения их профессионального уровня, оптимизации подбора и расстановки кадров в Центре создается Конкурсная комиссия.

3.3. Конкурсная комиссия Центра по избранию по конкурсу на замещение должностей педагогических работников формируется из числа работников Центра.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Генерального директора Центра.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.4. Задачами конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей ППС;
- обеспечение равного доступа претендентов для участия в конкурсе, а также реализация их права на должностной рост;
- формирование на конкурсной основе высокопрофессионального ППС Центра.

3.5. **Конкурсная комиссия** в соответствии с возложенными на нее задачами **осуществляет следующие функции:**

- оценка соответствия профессионального уровня претендентов квалификационным требованиям, установленным в объявлении о конкурсе по замещаемой должности;
- формирование рекомендаций к избранию на должность наиболее высокопрофессионального претендента.

3.6. **В состав Конкурсной комиссии** Центра входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа руководителей структурных подразделений Центра, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей отдела кадров и выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Председателем конкурсной комиссии является генеральный директор Центра или лицо, его замещающее.

3.8. Общее число членов конкурсной комиссии не может быть менее 8 человек.

3.9. Обязанности членов конкурсной комиссии:

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- контролирует размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте Центра и информационных стендах;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседание конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
- представляет лично (или поручает заместителю председателя) сведения по каждому претенденту;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- объявляет о принятых конкурсной комиссией решениях;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя Конкурсной комиссии Центра его полномочия осуществляет заместитель.

Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;
- принимает для рассмотрения конкурсной комиссией оформленные надлежащим образом документы претендентов;
- обеспечивает сохранность представленных для рассмотрения документов претендентов;
- по ходу заседания конкурсной комиссии ведет и оформляет протокол;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

Члены конкурсной комиссии принимают участие в заседании согласно настоящему Положению.

4. Порядок организации и проведения конкурса

4.1. Объявления конкурса

4.1.1. В срок не позднее 1 июля уполномоченное лицо Центра формирует и размещает на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Центра) список педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

4.1.2. При наличии вакантной должности педагогического работника Конкурс объявляется уполномоченным лицом по согласованию с директором Института развития профессионального образования и подготовки медицинских кадров Центра в период учебного года, но не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

4.1.3. Конкурсный отбор претендентов на замещение должности педагогического работника проводится из числа кандидатов (как работников Центра, так и не состоящих с Центром в трудовых отношениях), подавших заявления на участия в конкурсе на замещение должностей педагогических работников.

4.1.4. Не позднее, чем за три месяца до отчетного месяца, в котором оканчиваются сроки действия трудовых договоров с лицами, замещающими должности ППС, уполномоченное лицо Центра:

- организует сбор информации о работниках Центра, у которых истекает срок трудового договора в отчетном месяце;

- направляет директору Института развития профессионального образования и подготовки медицинских кадров Центра, где работают работники, у которых истекают сроки трудовых договоров, информацию о данном факте.

Директор Института развития профессионального образования и подготовки медицинских кадров Центра после получения от уполномоченного лица списка работников, у которых истекают сроки трудовых договоров, обязан в течение двух недель организовать анализ работы педагогических работников и предоставить в отдел кадров информацию по вопросу возможности продления трудовых отношений с каждым работником, у которого истекает срок трудового договора в отчетном месяце;

- организует сбор информации от директора Института развития профессионального образования и подготовки медицинских кадров Центра о том:

- а) какие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) преподают педагогические работники, у которых истекает срок трудового договора;

- б) код (шифр) и наименование специальности (специальностей), в том числе научной (научных), направления (направлений) подготовки или

укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам магистратуры, программам ординатуры, программам аспирантуры, дополнительных образовательных программ, в реализации которых участвуют педагогические работники;

- организует сбор информации от директора Института развития профессионального образования и подготовки медицинских кадров Центра по вопросу возможности продления трудовых отношений с каждым работником, у которого истекает срок трудового договора в отчетном месяце и на основании полученной информации организует процедуру прекращения трудовых отношений с педагогическими работниками в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством, или **готовит текст объявления о конкурсном отборе** на замещение должностей, по которым у работников истекают сроки трудовых договоров, и организует получение согласования генерального директора текста объявления.

4.1.5. Объявление о конкурсе на замещение должностей педагогических работников размещается на сайте Центра (www.vishnevskogo.ru) не менее чем за два месяца до даты его проведения.

Конкурс проводится в очной или дистанционной форме.

4.1.6. В объявлении о проведении конкурса указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, по должностям педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Центра);
- место, дата и форма проведения конкурса, порядок проведения конкурса в очной или дистанционной форме;
- срок, на который будет заключаться трудовой договор по замещаемой должности, соответствующий сроку избрания по конкурсу;
- порядок и сроки внесения изменений в условия конкурса или отмены конкурса;
- адрес электронной почты уполномоченного лица Центра и почтовый адрес, по которым принимаются заявления для участия в конкурсе.

4.1.7. В течение двух дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса уполномоченное лицо Центра организует дополнительное уведомление работников, у которых истекает срок трудового договора и на замещение должностей которых объявлен конкурс, об объявлении конкурса путем рассылки уведомлений через корпоративную электронную почту работников Центра.

4.2. Прием заявлений и конкурсных документов

4.2.1. Срок приема заявлений для участия в конкурсе – один месяц со дня размещения объявления на сайте Центра.

4.2.2. Подача документов осуществляется в электронном виде с использованием телекоммуникационных средств связи.

4.2.3. Претендент на замещение должностей педагогических работников (далее - претендент) для участия в конкурсе представляет в Конкурсную комиссию Центра следующие документы в электронном виде, путем направления на адрес электронной почты, указанный в объявлении о проведении конкурса, в электронном виде до окончания срока приема заявлений для участия в конкурсе:

- паспорт претендента (или иной документ, удостоверяющий личность);
- личное заявление претендента об участии в конкурсе (**Приложение № 1 к настоящему Положению**);

- согласие на обработку персональных данных претендента (**Приложение № 4 к настоящему Положению**);

- ИНФОРМАЦИЮ о профессиональной деятельности претендента на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС (**Приложение № 2 к настоящему Положению**);

- документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям (в том числе: документы об образовании и(или) квалификации, о присвоении квалификационной категории по соответствующей специальности, о присвоении ученой степени и (или) ученого звания, копия трудовой книжки);

- документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- а) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- б) справка об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.2.4. Претенденты вправе представить на рассмотрение Конкурсной комиссии иные документы, подтверждающие его квалификацию и достижения, как специалиста соответствующего профиля, стаж научной и педагогической работы.

4.2.5. После истечения срока подачи документов на участие в конкурсе уполномоченное лицо Центра организует передачу поданных претендентами документов на рассмотрение в Конкурсную комиссию. До проведения

конкурса на заседаниях Ученого совета Конкурсная комиссия Центра рассматривает кандидатуры претендентов и предоставленные ими документы.

Конкурсная комиссия рассматривает кандидатуры претендентов и предоставленные ими документы на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных требований по занимаемой должности, должностных обязанностей, иных локальных актов Центра, регламентирующих деятельность профессорско-преподавательского состава, по следующим вопросам:

- соответствие претендента на участие в конкурсе квалификационным требованиям;
- выполнение претендентом на участие в конкурсе показателей эффективности профессиональной деятельности (показатели эффективности рассчитываются в баллах - **Приложении № 2 к настоящему Положению**);
- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;
- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

4.2.6. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных претендентом документов квалификационным требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления документов, установленных в пункте 4.2.3. настоящего Положения;
- нарушения сроков поступления заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

4.2.7. Претенденты, участвующие в конкурсе на должности педагогических работников, могут снять с рассмотрения свои кандидатуры на любом этапе конкурса.

В случае, если единственный кандидат отозвал заявление об участии в конкурсе, конкурс на замещение этой должности считается несостоявшимся.

Если не подано ни одного заявления, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае конкурс объявляется вновь согласно настоящему Положению.

4.2.8. В случае изменений в условия конкурса либо отмены конкурса, уполномоченный сотрудник Центра вносит соответствующие изменения либо отменяет конкурс не позднее 15 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса тем же способом, каким конкурс был объявлен.

4.3. Порядок работы Конкурсной комиссии Центра

4.3.1. Конкурсная комиссия рассматривает представленные каждым претендентом документы, выносит решение о допуске претендента к участию в конкурсном отборе и рекомендации о сроке заключения трудового договора.

4.3.2. Заседания Конкурсной комиссии проводятся один раз в месяц. Заседание Конкурсной комиссии проводится с приглашением претендента(ов) на участие в конкурсе на заседание комиссии.

4.3.3. Заседание Конкурсной комиссии может проводиться в очном или дистанционном режиме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение о дате, месте и времени, формате проведения заседания Конкурсной комиссии доводится секретарем Конкурсной комиссии/уполномоченным лицом Центра до сведения лиц, подавших заявления на участие в конкурсе.

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

4.3.5. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается **открытым голосованием** простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.3.6. По результатам рассмотрения претендента(ов) на должности педагогических работников Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- допустить к участию в конкурсе;
- не допустить к участию в конкурсе.

4.3.7. При необходимости в решении отмечаются положительные и(или) отрицательные стороны профессиональной деятельности претендента, выносятся рекомендации о его профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации, о сроке, на который рекомендуется заключить трудовой договор.

4.3.8. По результатам заседания Конкурсной комиссии составляется протокол (**Приложение № 3 к настоящему Положению**). Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии передается секретарем комиссии в отдел кадров Центра, и хранятся в личном деле претендента.

4.3.9. Протокол заседания Конкурсной комиссии и документы претендента с аргументированной рекомендацией Конкурсной комиссии в письменной форме передаются для рассмотрения на заседании Ученого совета Центра.

4.3.10. Результаты заседания Конкурсной комиссии оглашаются перед обсуждением и конкурсным отбором претендентов на должности педагогических работников на заседании Ученого совета Центра до проведения голосования.

4.4. Порядок проведения конкурса на заседании Ученого совета Центра

4.4.1. Избрание по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС: директора института, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента осуществляется Ученым советом Центра.

4.4.2. Заседания Ученого совета Центра могут проводиться в очном или дистанционном режиме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.4.3. Ученый совет Центра вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия до проведения заседания и по их итогам вынести рекомендации.

Порядок, сроки и формат проведения открытых занятий (лекций) определяются на заседании Ученого совета. Тематика и объем открытых занятий (лекций) устанавливается Ученым советом Центра с учетом пожеланий лиц, участвующих в конкурсе.

4.4.4. На заседании Ученого совета Центра ученый секретарь:

- доводит до сведения членов Ученого совета информацию о должностях, на замещение которых проводится конкурс;
- о претендентах, которые подали заявления на участие в конкурсе;
- о решении Конкурсной комиссии по указанным претендентам;
- выносит на открытое голосование вопрос о включении претендентов;
- объясняет процедуру голосования.

4.4.5. Обсуждение каждого претендента на заседании Ученого совета Центра происходит путем публичного мотивированного выступления присутствующих на заседании членов Ученого совета.

Решение Ученого совета о рекомендации или нерекомендации претендента для избрания на должность педагогических работников принимается тайным голосованием членов Ученого совета Центра и оформляется протоколом.

4.4.6. Ученый совет вправе принять на заседании решение о проведении тайного голосования, если за это решение проголосуют более половины присутствующих на заседании членов Ученого совета.

4.4.7. Процедурой подсчета тайного голосования руководит председатель Ученого совета Центра - генеральный директор.

4.4.8. Избранным на должность 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 Центра.

4.4.9. При прочих равных условиях приоритет по итогам конкурса будет отдан лицу, имеющему: более высокий числовой параметр, характеризующий сумму показателей эффективности деятельности за последний год, предшествующий избранию по конкурсу; ученую степень и (или) ученое звание.

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

4.4.11. 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 открытое голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном открытом голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

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

4.4.13. Решение Ученого совета о рекомендации или нерекомендации к избранию претендента на должность педагогического работника оформляется протоколом заседания Ученого совета, который вступает в силу со дня подписания его председателем и ученым секретарем Ученого совета.

4.4.14. По итогам проведения конкурса в течение трех календарных дней со дня заседания Ученого совета Центра ученый секретарь оформляет и подписывает выписку из протокола заседания Ученого совета и направляет её в отдел кадров Центра.

Выписка из протокола заседания Ученого совета Центра готовится отдельно по каждому претенденту.

4.4.15. Уполномоченное лицо Центра уведомляет в письменной форме претендента, не прошедшего конкурс, в течение трех рабочих дней после заседания ученого совета Центра.

Конкурсная документация претендента, не прошедшего конкурс, приобщается к протоколу заседания Ученого совета Центра и хранится в Ученом совете.

5. Порядок объявления информации о результате конкурса и заключении трудового договора

5.1. Информация о лицах, прошедших по конкурсу, в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения Ученым советом размещается ответственным лицом на официальном сайте Центра.

5.2. Решение Ученого совета Центра об избрании претендента на должность педагогического работника является основанием для заключения с ним трудового договора в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

6.1. 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 (для лица которое на момент выборов не состояло с Центром в трудовых отношениях).

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

В случае если трудовой договор 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 случае если с педагогическим работником по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, конкурс на данную должность не проходит в течение всего периода замещения им этой должности.

6.2. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

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

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

6.5. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом лицо, успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Центре, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе.

6.6. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору заключается в письменной форме в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору

подписывается лицом, прошедшим конкурс, и Генеральным директором Центра.

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) и конкурсные документы хранятся в личном деле работника.

6.7. Любые изменения и дополнения трудового договора определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

6.8. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия педагогический работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего педагогического работника.

6.9. На основании решения Ученого совета Центра и заключенного трудового договора (или дополнительного соглашения к действующему трудовому договору) генеральный директор Центра (или лицо, исполняющее обязанности генерального директора Центра) издает приказ о приеме на работу на должность педагогического работника (о продлении срока трудового договора либо о переводе педагогического работника на соответствующую должность в связи с избранием по конкурсу на замещении должности педагогического работника).

6.10. В трудовую книжку работника отделом кадров Центра вносится запись об избрании по конкурсу на соответствующую должность. Персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков оформления трудовых отношений по итогам конкурса несет начальник отдела кадров Центра, который обязан обеспечить оформление трудовых отношений с работником по итогам конкурсного отбора до окончания срока действия трудового договора с данным работником.

7. Замещение должностей педагогических работников без проведения Конкурса

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

8. Заключительные положения

8.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются генеральным директором Центра.

8.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения при осуществлении образовательного процесса по программам высшего образования - программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и по дополнительным профессиональным программам в Центре, а также в соответствии с локальными нормативными актами Центра.

9. Приложения

К настоящему Положению прилагаются следующие приложения:

Приложение №1: Заявление об участии в конкурсе.

Приложение № 2: ИНФОРМАЦИЯ о профессиональной деятельности претендента на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу.

Приложение № 3: Протокол заседания Конкурсной комиссии.

Приложение № 4: Согласие на обработку персональных данных.

Генеральному директору
ФГБУ «Национальный медицинский
исследовательский центр хирургии
имени А.В. Вишневского»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
академику А.Ш. Ревитшвили

От кого: _____

(Фамилия, имя, отчество)

(адрес)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе)

ИНН _____

СНИЛС _____

(номер пенсионного страхового
свидетельства)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

для участия в конкурсе на замещение должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Прошу допустить меня (фамилия, имя, отчество полностью) _____

к участию в конкурсе на замещение должности (наименование должности) _____

_____ на _____ ставку
для заключения трудового договора по основному месту работы/по совместительству (нужное подчеркнуть).

Я ознакомлен со следующими документами и информацией:

- Перечнем должностей педагогических работников, подлежащих замещению по конкурсу;
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 04.12.2023 № 1138;
- Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 (ред. от 11.07.2024) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н;
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом генерального директора от «__» ____ 20__ г. № ____ ФГБУ «НМИЦ хирургии имени А.В. Вишневского» Минздрава России;
- Приказом ФГБУ «НМИЦ хирургии имени А.В. Вишневского» Минздрава России об объявлении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- Условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- Коллективным договором ФГБУ «НМИЦ хирургии имени А.В. Вишневского» Минздрава России.

Сообщаю об отсутствии ограничений для занятия педагогической деятельностью, установленных ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Достоверность представленных на конкурс сведений подтверждаю.

Перечень прилагаемых документов (копии):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
- _____
- _____
- _____

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Министерства здравоохранения
Российской Федерации

относительно к профессорско-преподавательскому составу

по состоянию на « _____ » 20 _____ года за последние пять лет

Наименование показателя эффективности деятельности	Характеристики показателя	Взаимосвязь с другими показателями	Взвешивание	Полнота, полнотрансформация, выполнение плана/цели (сбалансированность)	Примечание/заключение/замечания
1.1. Развитие основной образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки специалистов высшего и дополнительного профессионального образования) в соответствии с требованиями, разработанными, апробированными и утвержденными	исполнено	1	50	Полнотрансформация документов, где определены задачи и качество результатов обучения, для оценки качества освоения программ высшего образования	
1.2. Участие в разработке основной образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки специалистов высшего и дополнительного профессионального образования) в соответствии с требованиями, разработанными, апробированными и утвержденными	исполнено	1	50	Полнотрансформация документов, где определены задачи и качество освоения программ	
1.3. Участие в разработке основной образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки специалистов высшего и дополнительного профессионального образования) в соответствии с требованиями, разработанными, апробированными и утвержденными	исполнено	1	20		
1.4. Развитие дополнительного профессионального образования программ (программ повышения квалификации, программ повышения квалификации, программ повышения квалификации, программ повышения квалификации) в соответствии с требованиями, разработанными, апробированными и утвержденными	исполнено	1	40	Полнотрансформация документов, где определены задачи и качество результатов обучения, для оценки качества освоения программ дополнительного профессионального образования	

[illegible]

[illegible]

Приложение № 3
к Положению о порядке замещения должностей
педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу,
в федеральном государственном бюджетном учреждении
«Национальный медицинский исследовательский
центр хирургии имени А.В. Вишневского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Протокол № _____
заседания Конкурсной комиссии

г. Москва

« _____ » _____ 20__ г.

Конкурсная комиссия, созданная приказом Генерального директора № _____ от _____, в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр хирургии имени А.В. Вишневского» Министерства здравоохранения Российской Федерации рассмотрела кандидатуры претендентов и представленные ими документы на конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава:

Претендент Ф.И.О	Наименование должности	Наименование структурного подразделения	РЕШЕНИЕ: допустить/ не допустить к участию в конкурсе	Рекомендации конкурсной комиссии	Рекомендуемый срок заключения трудового договора	Результаты голосования		
						ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕР- ЖАЛИСЬ

[illegible]

Количественный состав конкурсной комиссии	На заседании присутствовало членов конкурсной комиссии
---	--

Председатель конкурсной комиссии: _____

Секретарь конкурсной комиссии: _____

Члены конкурсной комиссии: _____

Секретарь конкурсной комиссии:

Члены конкурсной комиссии: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных претендента на конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность: паспорт серии _____ номер _____ выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

проживающий по адресу: _____

(адрес регистрации по месту жительства или пребывания (фактического проживания))

дата рождения _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе **федеральному государственному бюджетному учреждению «Национальный медицинский исследовательский центр хирургии имени А.В. Вишневского» Министерства здравоохранения Российской Федерации**, расположенному по адресу: 117997, г. Москва, улица Б. Серпуховская, д.27 (далее – Оператор), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» включая: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (за исключением распространения), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Мне разъяснено, что:

- обработка персональных данных осуществляется с целью осуществления действий, которые необходимы для моего участия в процедуре конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- обработка персональных данных осуществляется в объеме: фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); год, месяц, дата и место рождения; пол; информация о гражданстве; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес (место жительства и/или место пребывания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; адрес электронной почты; сведения о семейном положении и сведения о составе семьи; реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); сведения о воинском учете и данные документов воинского учета; сведения об образовании и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, в том числе о послевузовском профессиональном образовании; сведения об ученой степени и ученом звании; биометрические персональные данные (фотография); сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже; сведения о награждениях и поощрениях; сведения о публикациях в научных изданиях (с указанием тематики и количества); сведения о состоянии здоровья, определяемые при проведении предварительных и периодических медицинских осмотров; сведения о наличии (отсутствии) судимости; сведения о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии на конференциях, симпозиумах и семинарах и др.);
- персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения гражданина с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи заявления оператору в простой письменной форме.

Подпись _____
(подпись субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

« _____ » 20 ____ г.
(дата подписания согласия)