Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«Омская духовная семинария Омской Епархии Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Омской духовной семинарии

_____
Митрополит Омский и Таврический

«23» июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Принято на заседании
Ученого совета
протокол № 7
от «23 » июня 2017 г.

Омск – 2017

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет условия и порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава (далее – Положение) в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Омская духовная семинария Омской епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария) и заключения трудовых договоров на определенный срок, не превышающий 5 лет.

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

1.2.1 Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.2 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.3 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

1.2.4 Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"»;

1.2.5 Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 679 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

1.2.6 Уставом Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Омская духовная семинария Омской епархии Русской Православной Церкви»;

1.2.7 Положением об ученых званиях и штатных должностях в духовных учебных заведениях Русской Православной Церкви, утвержденным на заседании Священного Синода от 24 декабря 2015 года (журнал № 89).

1.3 Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 679 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.4 Основной целью проведения конкурса является отбор на замещение должностей педагогических работников из числа лиц, имеющих соответствующую теоретическую и профессиональную подготовку, способных обеспечить преподавание соответствующих дисциплин на должном теоретическом, методическом уровне и проведение научно-исследовательских работ. Проведение

конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению должностей, в соответствии с их квалификацией, научно-теоретической и профессиональной подготовкой.
1.5 Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на основании почасовой оплаты труда.

2 УСЛОВИЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

2.1 Семинария принимает на работу на должности профессорско-преподавательского состава по трудовым договорам и контрактам лиц, имеющих установленный российским законодательством образовательный ценз и отвечающих действующим на момент заключения договора квалификационным требованиям.
2.2 Заключению трудового договора может предшествовать конкурсный отбор на Ученом совете Семинарии.
2.3 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или на срок не более одного года, а также для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.
2.4 Семинария проводит конкурс на замещение должностей преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора. Порядок проведения конкурса на должности преподавателя и старшего преподавателя устанавливается настоящим Положением. Порядок проведения конкурса на должности доцента и профессора устанавливается Положением об ученых званиях и штатных должностях в духовных учебных заведениях Русской Православной Церкви, утвержденным на заседании Священного Синода от 24 декабря 2015 года (журнал № 89).
2.5 Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок проведения выборов на указанную должность также устанавливается настоящим Положением.

3 ПОРЯДОК ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

3.1 Конкурсный отбор объявляется ректором в периодической печати, других средствах массовой информации или официальном сайте Семинарии (www.ompds.ru) не менее чем за два месяца до его проведения.
3.2 Срок подачи прошения для участия в конкурсном отборе – один месяц со дня опубликования объявления о конкурсе.
3.3 К прошению, написанному по установленному образцу (*Приложение 1*), кандидат на должность профессорско-преподавательского состава прилагает копии диплома (дипломов) о высшем образовании (и профессиональной переподготовки), об ученой степени, аттестата об ученом звании, свидетельств о повышении

квалификации, а также в соответствии с частью 5 статьи 87 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рекомендацию централизованной религиозной организации.

3.4 Для оценки уровня подготовленности кандидата к исполнению обязанностей, соответствующих должности, на которую проводится конкурсный отбор, кандидат предоставляет список научных и учебно-методических работ за последние 5 лет (*при наличии*), оформленный согласно утвержденным требованиям (*Приложение 3*).

3.5 В случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами, либо в случае нарушения установленных сроков подачи прошения, Семинария имеет право отказать в приеме прошения от кандидата на должность.

3.6 Претенденты имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора и присутствовать на заседаниях кафедры и Ученого совета, рассматривающих их кандидатуры.

3.6 Принятые от кандидата на должность профессорско-преподавательского состава документы передаются на кафедру, наименование которой указано в прошении.

3.7 Первичное обсуждение претендентов на должности профессорско-преподавательского состава осуществляется на кафедрах Семинарии. Кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные открытые лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам принять рекомендации.

Решение о рекомендации принимается на заседании кафедры путем открытого голосования и оформляется протоколом кафедры. Копия протокола кафедры передается Секретарю Ученого совета Семинарии вместе с представленными кандидатом документами.

3.6 Конкурсный отбор претендентов на должности профессорско-преподавательского состава проводится на Ученом совете Семинарии.

3.7 В случае, если претендент не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности преподавателя, но уровень его теоретической и практической подготовки позволяет занимать данную должность, Ученый совет вправе до начала тайного голосования поставить на открытое голосование вопрос о разрешении чтения лекций в должности преподавателя при обязательном условии наличия рекомендации от кафедры, зафиксированной в протоколе ее заседания в вопросе о конкурсных делах.

3.8 Решение по конкурсному отбору принимается исключительно по результатам тайного голосования.

3.9 Для подсчета голосов Ученый совет Семинарии перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием счетную комиссию из состава членов Ученого совета (не менее трех человек). Счетная комиссия оглашает результат голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом Семинарии (образец оформления протокола счетной комиссии приведен в *Приложении 6*).

3.10 Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не

менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета. При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета, совета (образец бюллетеня приведен в *Приложении 4*).
В бюллетене содержится список должностей и соискателей по каждой должности.
Голосование осуществляется путем вычеркивания того кандидата, против которого голосует член Ученого совета.
3.11 Если не подано ни одного прошения или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов Ученого совета, конкурсный отбор признается несостоявшимся.
3.12 После подсчета голосов бюллетени запечатываются счетной комиссией в конверт и запечатываются печатью Семинарии.
3.13 Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения Ученого совета Семинарии.
3.14 При определении срока трудового договора учитывается квалификация и научные достижения претендента. При отсутствии ученой степени, стажа работы и отсутствии опубликованных научных и учебно-методических трудов срок действий договора не может превышать 1 год.
3.15 По результатам конкурсного отбора и после заключения с работником трудового договора издается приказ ректора Семинарии о приеме на педагогическую должность по соответствующей кафедре.
3.16 Не позднее окончания учебного года ректор объявляет фамилии и должности научно-педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году.
Данная информация помещается на доске объявлений Семинарии.
3.17 По указанным должностям ректор объявляет конкурсный отбор в порядке, определенном п. 3 настоящего Положения, не позднее чем за 2 месяца до окончания срока трудового договора.
3.18 При наличии вакантной педагогической должности конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором в период учебного года.
3.19 Конкурсный отбор на указанные должности не объявляется при переводе работника с его согласия на аналогичную или ниже занимаемой им должность на той же кафедре или при переводе на другую кафедру до окончания срока трудового договора.
3.20 Истечение срока трудового договора с работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:
- непредставления работником заявления для участия в конкурсном отборе для последующего заключения трудового договора на очередной срок;
- если работник не прошел конкурсный отбор на Ученом совете Семинарии.

4 КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТЯМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1 Профессор

Должностные обязанности.

- Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистрантов. Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы духовного учебного заведения.
- Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся профильной кафедры и специалистов других структурных подразделений духовного учебного заведения. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам.
- Участвует в научно-методической работе по вопросам профессионального образования, а также в составе научно-методического совета. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин. Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы профильной кафедры.
- Участвует в семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных, организуемых учебным духовным заведением. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, оказывает помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.
- Читает авторские курсы по направлению научных исследований духовного учебного заведения.

Требования к квалификации. Высшее образование, в том числе полученное в духовном учебном заведении, ученая степень доктора или кандидата наук, доктора или кандидата богословия; стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

4.2 Доцент

Должностные обязанности.

- Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым

дисциплинам. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся, преимущественно магистрантов.

- Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Участвует в разработке образовательной программы духовного учебного заведения. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам. Участвует в семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных, организуемых духовным учебным заведением. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.
- Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистрантов.

Требования к квалификации. Высшее образование, в том числе полученное в духовном учебном заведении, ученая степень кандидата (доктора) наук или кандидата (доктора) богословия; стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента.

4.3 Старший преподаватель

Должностные обязанности.

- Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участвует в научно-исследовательской работе духовного учебного заведения. Участвует в семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных, организуемых учебным духовным заведением.
- Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы. Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий.
- Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам. Комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся, руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы.
- Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы духовного учебного заведения.

Требования к квалификации. Высшее образование, в том числе полученное в духовном учебном заведении, и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет; при наличии ученой степени кандидата богословия или кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

4.4 Преподаватель

Должностные обязанности.

- Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий. Участвует в научно-исследовательской работе духовного учебного заведения. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы.
- Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий.
- Контролирует и проверяет выполнение обучающимися домашних заданий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях духовного учебного заведения.

Требования к квалификации. Высшее образование, в том числе полученное в духовном учебном заведении, и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года; или ученой степени кандидата богословия или кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

4.5. Ассистент

Должностные обязанности.

- Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения.
- Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, практических занятий, семинаров. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися, в организации их научно-исследовательской работы, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса.
- Контролирует и проверяет выполнение обучающимися домашних заданий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях учебного духовного заведения.

Требования к квалификации. Высшее образование, в том числе полученное в духовном учебном заведении.

5 ПОРЯДОК ВЫБОРОВ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

5.1 Заведующий кафедрой избирается на заседании Ученого совета Семинарии путем тайного голосования сроком до 5 лет. Ректор издает приказ о проведении выборов заведующего кафедрой за 2 месяца до их проведения.
5.2 Объявление о выборах заведующего кафедрой с указанием даты заседания Ученого совета Семинарии вывешивается секретарем Ученого совета Семинарии на доске объявлений за 20 дней до обсуждения на заседании кафедры.
5.3 Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой может производиться членами Ученого совета, кафедрой, отдельными преподавателями и сотрудниками Семинарии. На должность заведующего кафедрой возможно самовыдвижение (образец оформления прошения приведен в *Приложении 2*) Выдвижение кандидатур заканчивается за две недели до заседания кафедры и оформляется письменным заявлением на имя ректора от организации или отдельных научно-педагогических работников, выдвинувших кандидата.
5.4 Список кандидатов на должность заведующего кафедрой с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности, а также организации или лиц, выдвинувших данную кандидатуру, вывешивается секретарем Ученого совета структурного подразделения на доске объявлений Семинарии за 10 дней до заседания Ученого совета.
5.5 Выдвинутые кандидатуры на должность заведующего кафедрой обсуждаются на открытом заседании кафедры. При обсуждении кандидатур на должность заведующего кафедрой заседание кафедры проводит первый проректор.
5.6 В голосовании участвуют сотрудники кафедры, занимающие педагогические должности. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от числа сотрудников кафедры, имеющих право голоса. Решение рекомендовать к избранию на должность заведующего кафедрой принимается большинством голосов путем открытого голосования.
5.7 По инициативе кандидата на должность заведующего кафедрой на Ученом совете Семинарии может быть обсуждена его кандидатура и принято решение о рекомендации Ученому совету Семинарии.
5.8 Все кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего кафедрой, независимо от рекомендации кафедры и Ученого совета вносятся в один бюллетень для тайного голосования на заседании Ученого совета Семинарии (образец бюллетеня приведен в *Приложении 5*).
5.9 Для подсчета голосов Ученый совет Семинарии перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием счетную комиссию из состава членов Ученого совета (не менее трех человек).
5.10 Счетная комиссия оглашает результат голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом Семинарии (образец оформления протокола счетной комиссии приведен в *Приложении 6*).
5.11 Решение Ученого совета Семинарии является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его списочного состава. Избранным считается

кандидат, получивший более 50 % голосов от числа участвовавших в голосовании членов Ученого совета.
5.12 При участии в выборах двух или более кандидатов на должность заведующего кафедрой, если голоса членов Ученого совета разделились поровну, проводится повторное голосование на этом же заседании Ученого совета.
5.13 После подсчета голосов бюллетени запечатываются счетной комиссией в конверты и запечатываются печатью Семинарии.
5.14 Решение Ученого совета Семинарии об избрании заведующего кафедрой утверждается приказом ректора Семинарии.
5.15 Ректору предоставляется право решать вопрос о досрочном освобождении (до истечения пятилетнего срока) заведующего кафедрой в соответствии с действующим законодательством.
5.16 Заведующий кафедрой, не избранный на новый срок, освобождается от исполнения своих обязанностей. В этом случае ректор назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой на срок не более года и объявляются новые выборы заведующего кафедрой. Если кандидатуры, претендующие на должность заведующего кафедрой, не занимавшие прежде этот пост, оказываются не избранными на Ученом совете, ректор назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой на срок не более года и объявляются новые выборы заведующего кафедрой.
5.17 В случае решения Ученого совета Семинарии о досрочном освобождении заведующего кафедрой ректору предоставляется право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой на одного из членов профессорско-преподавательского состава кафедры до проведения выборов на срок до одного года.

6 ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПО НАЗНАЧЕНИЮ НА ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

6.1 При проведении конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава или выборов заведующего кафедрой решения Ученого совета Семинарии принимаются открытым или тайным голосованием.
6.2 Открытым голосованием принимаются решения по процедурным вопросам проведения конкурса или выборов (включение в бюллетень кандидатур для голосования, утверждение состава счетной комиссии, утверждение протоколов счетной комиссии). Открытое голосование проводит председательствующий на заседании Ученого совета. Члены Ученого совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался», поднятием руки.
6.3 Подсчет голосов производится секретарем Ученого совета. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.
6.4 Голосование по выбору кандидатов на должности профессорско-преподавательского состава осуществляется путем тайного голосования.

6.5 Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Решение о включении соискателей в бюллетень принимается открытым голосованием.
6.6 Для проведения тайного голосования и подсчета его результатов Ученый совет открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе трех членов Ученого совета. В состав счетной комиссии не может быть включен член Ученого совета, если его кандидатура баллотируется. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и оформляет свое решение протоколом счетной комиссии.
6.7 Бюллетени для тайного голосования изготавливаются ученым секретарем под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу членов Ученого совета.
6.8 Всем членам Ученого совета, присутствующим на заседании, выдается один бюллетень по каждому вопросу, поставленному на голосование. При получении бюллетеней члены Ученого совета подписываются в получении против своей фамилии в листе регистрации выдачи бюллетеней.
6.9 Голосование осуществляется путем вычеркивания или оставления фамилий претендентов.
6.10 Бюллетени для тайного голосования опускаются в специальный ящик (урну), опечатанную счетной комиссией.
6.11 По окончании голосования счетная комиссия в отдельном помещении вскрывает ящик для голосования и производит подсчет голосов. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего.
6.12 О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Ученый совет принимает к сведению. Председательствующий объявляет, какое решение принято, а при выборах называет избранные кандидатуры. После этого открытым голосованием утверждаются протоколы (протокол) счетной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОШЕНИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

Его Высокопреосвященству
Высокопреосвященнейшему ВЛАДИМИРУ
Митрополиту Омскому и Тавриическому
Ректору Религиозной организации –
духовной образовательной организации
высшего образования «Омская
духовная семинария
Омской Епархии Русской
Православной Церкви»

ПРОШЕНИЕ

Прошу благословения Вашего Высокопреосвященства на участие в конкурсе на замещение должности _____кафедры _____ Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Омская духовная семинария Омской Епархии Русской Православной Церкви» (_____ шт.ед.).

К прошению прилагается:

1. Список учебных изданий и научных трудов на _____ листах.
2. Копии документов, подтверждающих повышение квалификации за последние три года, предшествующие прохождению конкурса.
3. Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами: справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную 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.
4. Выписка из протокола заседания кафедры.

Дата Подпись (Фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОШЕНИЯ
ДЛЯ УЧАСТИЯ В ВЫБОРАХ

Его Высокопреосвященству
Высокопреосвященнейшему ВЛАДИМИРУ
Митрополиту Омскому и Тавриическому
Ректору Религиозной организации –
духовной образовательной организации
высшего образования «Омская
духовная семинария
Омской Епархии Русской
Православной Церкви»

ПРОШЕНИЕ

Прошу благословения Вашего Высокопреосвященства на участие выборах заведующего кафедрой _____

Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Омская духовная семинария Омской Епархии Русской Православной Церкви» (_____ шт.ед.).

Дата Подпись (Фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ПУБЛИКАЦИЙ

Религиозная организация –
духовная образовательная организации высшего образования
«Омская духовная семинария
Омской Епархии Русской Православной Церкви»

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов

_____

(Ф.И.О. полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объём	Соавторы
1	2	3	4	5	6
1. Учебные издания					
1					
2. Научные труды					
1					
3. Рабочие учебные программы дисциплин и фонды оценочных средств					
1					

Автор _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Список верен:
Заведующий соответствующей кафедры _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Ученый секретарь _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

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

а) учебные и учебно-методические издания;

б) научные труды;

II. **В графе 2** приводится полное наименование учебных и учебно-методических изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчёт о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, методические

указания, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

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

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

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

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объём, в знаменателе – объём, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий – объём в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ___ человек».

III. Работы, находящиеся в печати не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

СВЕДЕНИЯ

о кандидате _____
(Ф.И.О.)

на должность _____
(должность, название кафедры, ставка)

за 5 лет *(или за отработанный период по трудовому договору)*

1.	Дата рождения	
2.	Базовое образование, специальность	
3.	Ученая степень	
4.	Ученое звание	
5.	Занимаемая должность *(на момент участия в конкурсе)*	
6.	Стаж педагогической деятельности	
7.	Количество подготовленных под руководством кандидата выпускных квалификационных работ:	
	- бакалаврских и магистерских	
8.	Показатели по учебно-методической работе	
	- среднегодовое количество часов в расчете на 1 ст.	
	- количество учебных дисциплин	
	- количество разработанных к ним рабочих программ	
	- количество ФОС к рабочим программам по читаемым дисциплинам	
	- количество учебных пособий по читаемым дисциплинам (при наличии указать соавторов)	
	- количество методических рекомендаций	
9.	Количество призовых мест, полученных обучающимися в олимпиадах, научных и творческих конкурсах под руководством претендента	
	- международных	
	- всероссийских	
	- региональных	
10.	Количество публикаций в изданиях, индексируемых в базах данных: *(при наличии указать соавторов)*	
	- РИНЦ/ из них ВАК	
	- Web of Science	
	- Scopus	
11.	Индекс Хирша в период прохождения конкурса:	
	- РИНЦ	
	- Web of Science	
	- Scopus	
12.	Совокупный импакт-фактор статей в Web of Science и Scopus	
	Средневзвешенный импакт-фактор	
13. с гриф о	Количество учебников и учебных пособий (в т.ч. электронных), объемом не менее 6 п.л.: *(при наличии указать соавторов)*	
	- с грифом УМО, НМС и других федеральных изданий	
	- без грифа	
	- учебно-методические пособия, объемом менее 6 п.л., указывать кол-во печатных листов	

м			
14.	Количество монографий, объемом не менее 10 п.л.: *(при наличии указать соавторов)*		
	- в зарубежных издательствах		
	- в российских издательствах		
15.	Совокупный объем финансирования поддержанных научных и иных проектов, в которых принял участие претендент в качестве руководителя/ответственного исполнителя		
	- до 100 тыс. руб.		
	- от 100 до 500 тыс. руб.		
	- более 500 тыс. руб.		
16.	Разработка новых бакалаврских/ магистерских программ		
	- новая программа, модуль /бакалаврская /магистерская /с двойными дипломами / сетевая		
	- учебно-методический комплекс к курсу, модуль/ дистанционном формате (например, Moodle)		
17.	Курсы повышения квалификации (указать название курсов, количество часов, место прохождения)		
18.	Профессиональная переподготовка преподавателей		
19.	Дополнительные сведения о достижениях кандидата		
	(участие в научных конференциях, получение именных стипендий, премий, почетных званий и др.)		

Кандидат _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОБРАЗЕЦ БЮЛЛЕТЕНЯ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО КОНКУРСНОМУ ОТБОРУ

Религиозная организация –
духовная образовательная организации высшего образования
«Омская духовная семинария
Омской Епархии Русской Православной Церкви»

заседание Ученого совета _____ 20___ года (протокол № ___)

Бюллетень для тайного голосования по конкурсу на должности профессорско-преподавательского состава:

1. старший преподаватель кафедры библейско-богословских дисциплин 0,1 шт. ед.
(сан, ФИО соискателя / соискателей)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОБРАЗЕЦ БЮЛЛЕТЕНЯ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВЫБОРАМ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Религиозная организация –
духовная образовательная организации высшего образования
«Омская духовная семинария
Омской Епархии Русской Православной Церкви»

заседание Ученого совета _____ 20___ года (протокол № ___)

Бюллетень для тайного голосования по конкурсу на должности профессорско-преподавательского состава:

1. заведующий кафедрой

(сан, ФИО соискателя / соискателей)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ
СЧЕТНОЙ КОМИССИИ УЧЕНОГО СОВЕТА

Религиозная организация –
духовная образовательная организации высшего образования
«Омская духовная семинария
Омской Епархии Русской Православной Церкви»

ПРОТОКОЛ
заседания счетной комиссии,
избранной Ученым советом Омской духовной семинарии

«__»_____20___г. № ___

г. Омск

Состав избранной комиссии:

Председатель: _____
фамилия, имя, отчество

_____
фамилия, имя, отчество

_____
фамилия, имя, отчество

Комиссия избрана для подсчета голосов по конкурсному отбору на должности профессорско-преподавательского состава и научных работников

Указом ректора Омской духовной семинарии № 034/01-03 от 07 июля 2016 г. состав Ученого совета утвержден в количестве 7 человек.

Присутствовало на заседании_____членов Ученого совета.

Роздано бюллетеней членам Ученого совета_____.

Осталось неиспользованных бюллетеней_____.

Оказалось в урне бюллетеней_____.

Результаты голосования: за избрание на должность:

Профессора кафедры библейско-богословских дисциплин

Наименование должности

По кандидатуре_____

Подано_____голосов, против_____, недействительных бюллетеней_____.

Председатель комиссии: _____ _____

подпись инициалы, фамилия

Члены счетной комиссии:

_____ _____

подпись инициалы, фамилия