

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИНЯТО
Ученым Советом МГГЭУ
протокол № 12-134
от « 15 » октября 2021 г.,



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора МГГЭУ
Р.М. Хакимов
« 15 » 10 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсной комиссии по рассмотрению кандидатур, претендующих
на должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
инклюзивного высшего образования «Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»**

Москва, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной комиссии по рассмотрению кандидатур, претендующих на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – Положение, Университет, Комиссия), регламентирует порядок принятия решений о допуске претендента к прохождению конкурса (выборов) на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными актами Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными правовыми актами органов государственной власти, Уставом Университета, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, Положением о выборах декана факультета и заведующего кафедрой Университета, Регламентом деятельности Учёного совета Университета, настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Университета.

2. Цели, задачи, функции Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом ректора Университета и действует на постоянной основе.

2.2. В состав Комиссии входят: проректоры, начальник учебного отдела, начальник управления кадров, представитель юридического отдела, секретарь Учёного совета, представитель профсоюзной организации.

2.3. Цель создания Комиссии – принятие решений о допуске претендентов к прохождению конкурса (выборов) на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на основании рассмотрения документов и установления соответствия их квалификации требованиям, предъявляемым к соответствующей должности.

2.4. Основной задачей Комиссии является анализ, экспертиза конкурсных (выборных) документов кандидатур, претендующих на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.5. Для рассмотрения претендентов, участвующих в конкурсе (выборах), секретарь Комиссии представляет следующие документы:

2.5.1. для лиц, работающих в Университете:

- личное заявление на имя ректора;
- заверенный список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние три года по установленной форме;
- отчёт о деятельности за предыдущий период работы с даты последнего прохождения по конкурсу (выборам);
- программу развития факультета (кафедры) (программу предполагаемой деятельности в должности декана, заведующего кафедрой);
- документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации и/или профессиональной переподготовки) (за последние три года);
- 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;
- другие документы по желанию претендента, подтверждающие квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля; - выписку из протокола заседания кафедры.

2.5.2. для лиц, не работающих в Университете:

- личное заявление на имя ректора;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы о высшем образовании, учёной степени (при наличии), аттестат об учёном звании (при наличии);
- документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации и/или профессиональной переподготовки) (за последние три года);
- личный листок по учёту кадров;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние три года, заверенный в установленном порядке, по предыдущему месту работы;
- программу развития факультета (кафедры) (программу предполагаемой деятельности в должности декана, заведующего кафедрой);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме,

установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- оригинал или копию трудовой книжки, заверенная по основному месту работу и (или) иные документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности;
- согласие на обработку персональных данных;
- представление к конкурсу на должность;
- другие документы по желанию претендента, подтверждающие квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля; - выписку из протокола заседания кафедры.

2.6. В ходе рассмотрения кандидатур, претендующих на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, Комиссия проверяет и устанавливает следующие обстоятельства:

- соответствие квалификации претендента установленным требованиям к должности (высшее образование; учёная степень; учёное звание; стаж работы и др.). При оценке уровня квалификации претендентов Комиссия руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 № 1н.

2.7. Заседание Комиссии является правомочной, если на нём присутствует более половины её членов. Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос. Работник, являющийся членом Комиссии, в случае его участия в конкурсе (выборах) в качестве претендента, в обсуждении и голосовании не участвует.

2.8. По результатам рассмотрения представленных претендентом документов Комиссия выносит решение:

- допустить/не допустить к избранию по конкурсу /выборам на должность с рекомендуемым сроком избрания.

2.9. Решение Комиссии по каждой кандидатуре принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии.

2.10. Заседание Комиссии и принимаемые Комиссией решения оформляются протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарём.

2.11 Решение Комиссии с документами претендентов на участие в конкурсе (выборах) на должность передаются ученому секретарю ученого

совета для вынесения на заседание ученого совета не позднее, чем за три дня до даты проведения конкурса (выборов).

3. Полномочия Комиссии

3.1. Для осуществления целей и задач Комиссия:

- рассматривает документы, представленные претендентами;
- рассматривает иные документы, поступившие в Комиссию в отношении претендентов;
- готовит список педагогических работников для представления учёному совету Университета;
- вносит свои предложения о рекомендуемом сроке заключения трудового договора.

3.2. Обязанности членов Комиссии:

3.2.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - утверждает повестку дня заседания Комиссии;
 - подписывает протокол заседания Комиссии;
 - объявляет о принятых Комиссией решениях;
 - принимает решение о переносе заседания Комиссии на другой срок;
- осуществляет иные полномочия.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии, либо иное лицо из членов Комиссии, назначаемое Председателем.

3.2.2. Заместитель председателя Комиссии:

- в случае присутствия председателя Комиссии выполняет полномочия члена Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет все обязанности, возложенные на председателя Комиссии.

3.2.3. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии;
- ведёт и оформляет в установленном порядке протокол заседания Комиссии и передаёт его на подпись председателю Комиссии;

- оформляет, заверяет и передаёт выписки из протокола заседания Комиссии учёному секретарю не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания ученого совета;

- осуществляет иные действия организационного и технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности Комиссии.

3.2.4. Члены Комиссии:

- принимают участие в заседаниях Комиссии;
- оценивают претендентов на основании представленных ими документов;

- участвуют в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности педагогического работника, относящейся к профессорско-преподавательскому составу.

4. Ответственность

4.1. Комиссия несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Комиссию;

- соблюдение требований нормативных правовых актов, касающихся конкурса (выборов) на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и выборов на должности деканов и заведующих кафедрами.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета и действует бессрочно (до утверждения нового Положения).

5.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке аналогичном порядку его утверждения.

5.3. Все приложения к Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по УМР
Начальник учебного отдела
Начальник юридического отдела
Начальник управления кадров

И.Л. Руденко
И.Г. Дмитриева
Д.Ф. Саберова
Н.А. Любкина

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

« » _____ 20__ г.

№ _____

ПРОТОКОЛ

конкурсной комиссии МГГЭУ по рассмотрению кандидатур, претендующих на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

___ из _____ членов конкурсной комиссии Университета.

- 1.
- 2.

Кворум для решения поставленных на повестку дня вопросов имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ

Рассмотрение заявлений, поданных для участия в конкурсе /выборах на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу согласно объявлению о проведении конкурса на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

СЛУШАЛИ: Секретаря Комиссии _____, представившего перечень претендентов (прилагается на ___ л.) на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу по должности _____,

наименование должности

а также заявления с приложением документов, поданных претендентом согласно объявлению о проведении конкурса (выборов) на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

ПОСТАНОВИЛИ:

1. На основании результатов открытого голосования членов конкурсной/выборной комиссии (за ___ чел., против ___ чел., воздержались ___ чел.) и по итогам анализа документов кандидатур, претендующих на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу допустить /не допустить к избранию по конкурсу (к выборам) _____ по должности

(Ф.И.О.)

(наименование должности) На

_____ ставку(и)

размер ставки

2. Рекомендовать срок заключения трудового договора _____ лет.

Председатель Комиссии:

Заместитель

Председателя Комиссии

Секретарь Комиссии

Члены Комиссии

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

« _____ » _____ 2021 г.

№ _____

Выписка

из протокола № ____ заседания конкурсной комиссии МГГЭУ по рассмотрению кандидатур, претендующих на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу о от _____.

Присутствовали: __ из ____ членов конкурсной комиссии МГГЭУ.

Слушали: о представлении претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Постановили:

1. На основании результатов открытого голосования членов конкурсной комиссии (за ____ чел., против ____ чел., воздержались ____ чел.) и по итогам анализа документов кандидатур, претендующих на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу:

1.1 Допустить /не допустить к избранию по конкурсу /к выборам) _____ по должности _____
(Ф.И.О.) (наименование
должности) на _____ ставку(и)
размер ставки

1.2 Рекомендовать срок заключения трудового договора _____ лет.

Выписка верна:

Председатель конкурсной комиссии

ФИО