

	<b>Министерство культуры Донецкой Народной Республики</b>
	<b>ГБУ ВО ДГМА ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА</b>
	<b>ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА»</b>
	<b>Локальные нормативные акты, регламентирующие кадровую деятельность</b>
Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу	

РАССМОТРЕНО  
 Ученым советом  
 ГБУ ВО ДГМА  
 ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА  
 Протокол № 5 от  
 «24» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор ГБУ ВО ДГМА  
 ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА  

 Л.Н. Сапрыкина  
 «  »    2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА**  
**ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,**  
**ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОК и ДО	Аршинова Т.М.	<u>24.11.21</u>
Согласовал	Проректор по методической и воспитательной работе	Качалов Р.Н.	
	Ученый секретарь	Коваленко М.Н.	
	Ведущий юрисконсульт	Никитина Н.В.	<u>24.11.21</u>



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение) ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА» (далее - Академия) разработано в соответствии Приказом Минздравсоцразвития РФ 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 (зарегистрирован в Минюсте РФ 23.03.2011 № 20237), (Указ Главы Донецкой Народной Республики от 25.08.2020 г. № 293 «О применении на территории Донецкой Народной Республики Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, общероссийского классификатора занятий, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов РФ), Типовым положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 13.05.2015 г. № 152, Уставом Академии.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и работы конкурсной комиссии Академии по проведению конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников (далее - Конкурсная комиссия)

1.3. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законодательными актами, действующими на территории Донецкой Народной Республики, Уставом Академии и настоящим Положением.

## 2. Задачи конкурсной комиссии

2.1. Задачами Конкурсной комиссии являются:



2.1.1. Проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников Академии (далее - конкурс) в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных и педагогических работников;

2.1.2. Обеспечение равного доступа педагогических работников (далее - претенденты) для участия в конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;

2.1.3. Отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава педагогических работников Академии;

2.1.4. Совершенствование работы по подбору и расстановке педагогических кадров;

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

- рассматривает поступившие заявления и документы, приложенные к нему, а также иные материалы, предоставленные претендентом и характеризующие его;

- проводит оценку основных результатов, ранее полученных претендентами, сведения о которых направляются ими в Академию (в соответствии с Положением о проведении конкурса) с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, публикуемыми Академией в соответствии с Положением о проведении конкурса;

- проводит оценку квалификации и опыта претендентов, а также собеседование с претендентом в случае принятия соответствующего решения;

- составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из представленных на конкурс материалов и результатов собеседования, в случае его проведения. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии каждому претенденту; определяет победителя конкурса, которым считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге. В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии. Таким же образом открытым голосованием членов



Конкурсной комиссии определяется победитель в случае, когда на замещение должности имеется только один претендент (в этом случае сумма балльной оценки претендента не подсчитывается).

### **3. Состав конкурсной комиссии**

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

3.2. В состав Конкурсной комиссии входят: ректор, проректоры, Ученый секретарь, декан, начальник отдела кадров и документационного обеспечения, представитель выборного органа профсоюзной организации;

3.3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом ректора Академии. Председателем комиссии является ректор Академии.

3.4. Члены Конкурсной комиссии оформляют обязательство о сохранении в тайне информации, полученной ими в связи с участием в Конкурсной комиссии.

3.5. Конкурсная комиссия формируется в составе 5 человек.

3.6 Проект приказа о формировании Конкурсной комиссии вносит секретарь Ученого Совета.

3.7. Председатель Конкурсной комиссии:

- организует работу Конкурсной комиссии и председательствует на ее заседаниях;

- вносит предложения о кандидатурах заместителя председателя и секретаря Конкурсной комиссии;

- знакомит членов Конкурсной комиссии с заявлениями, поступившими на конкурс с приложенными к ним копиями документов, а также с дополнительно представленными претендентом характеризующими его материалами, или определяет докладчика из числа членов Конкурсной комиссии;

- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии, представленного секретарем.

3.8. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

3.9. Секретарь Конкурсной комиссии:



- согласовывает дату, время и место заседания Конкурсной комиссии с отделом кадров и документационного обеспечения и извещает в установленном порядке членов Конкурсной комиссии;
- регистрирует членов Конкурсной комиссии, явившихся на заседание;
- обеспечивает членов Конкурсной комиссии материалами для рассмотрения на заседании и соблюдение охраняемой законом тайны;
- изготавливает бюллетени для голосования, обеспечивает их обработку и хранение;
- ведет протокол заседания по установленной форме, изготавливает протокол в окончательной форме, обеспечивает его подписание и передачу второго экземпляра на хранение в отделе кадров и документационного обеспечения;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии для представления председателю;
- обеспечивает хранение документов, в том числе бюллетеней для голосования, комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении Конкурсной комиссии и подписанных протоколов заседания Конкурсной комиссии;
- после передачи протокола на хранение в отдел кадров и документационного обеспечения производит уничтожение рабочих материалов, не подлежащих хранению;
- по истечении полномочий Конкурсной комиссии секретарь Конкурсной комиссии передает архив документов в отдел кадров и документационного обеспечения.

#### **4. Порядок работы Конкурсной комиссии**

4.1. Председатель Конкурсной комиссии назначает дату, время и место проведения заседания Конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней с момента получения информации от отдела кадров и документационного обеспечения о наличии заявок на объявление конкурса на замещение вакантных педагогических должностей.

4.2. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) – заместитель председателя Конкурсной комиссии.





4.3. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

4.5. Председатель Конкурсной комиссии или по его поручению докладчик доводит до сведения членов Конкурсной комиссии информацию об объявлении конкурса, поступивших заявлениях претендентов и характеризующие их материалы персонально.

4.6. Информация, полученная членами Конкурсной комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющих в свободном доступе, включая сеть Интернет, является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения претендентов, высказанных суждениях и ходе голосования.

4.7. По решению Конкурсной комиссии может использоваться аудиозапись заседания, кроме времени обсуждения претендентов и голосования для принятия решения.

4.8. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов простым большинством голосов открытым голосованием на основе суммарной балльной оценки претендента.

4.9. К участию в Конкурсной комиссии допускаются преподаватели, прошедшие аттестационную комиссию. Решение аттестационной комиссии действительно в течении 3 лет с момента ее проведения.

4.10. Оценка претендентов на соответствие должности, выставленной на конкурс, проводится членами Конкурсной комиссии на основании утвержденных критериев- квалификационных требований (Приложение 1).

4.11. Ход обсуждения, результаты работы Конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса, включая решение Конкурсной комиссии, заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии (Приложение 2).

Второй экземпляр протокола представляется в отдел кадров и документационного обеспечения в течении 3-х рабочих дней после заседания Конкурсной комиссии.

4.12. Решение Конкурсной комиссии о признании претендента победителем является основанием для рекомендации на выдвижение Ученым советом его на соответствующую должность педагогического работника.



## Приложение 1

### Квалификационные требования

1. Преподаватель: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии дополнительного профессионального образования (аспирантура, ассистентура-стажировка) или ученой степени кандидата наук – без предъявлений к стажу работы;
2. 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;
3. Доцент: высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента;
4. Профессор: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.



Приложение 2

**Протокол заседания Конкурсной комиссии**

№ \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Списочный состав Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ человек

Присутствовало членов Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ человек

Председатель (фамилия, имя, отчество)

Секретарь (фамилия, имя, отчество)

На заседании Конкурсной комиссии рассматривалось конкурсное дело

(Фамилия, имя, отчество претендента)

Степень, звание претендента:

Должность претендента

Должность, на которую претендует

На рассмотрение представлены следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

В результате рассмотрения конкурсного дела в соответствии с установленными критериями претендент набрал \_\_\_\_\_ баллов, что соответствует месту в рейтинге претендентов на замещение вакантной должности (должность, структурное подразделение)

Решение Конкурсной комиссии

Председатель Конкурсной комиссии:

Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

Члены постоянно действующей Конкурсной комиссии:

Секретарь Конкурсной комиссии