|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» |  | УТВЕРЖДЕНО Решением Ученого советаот «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приказом №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФГБОУ ВО «БГУ» от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.  |

 **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

**В ФГБОУ ВО**

**«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по проведению конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - комиссия) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Бурятский государственный университет» (далее - Положение) определяет порядок по проведению конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава и присвоения ученых званий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утверждено приказом Минобрнауки РФ от 23.07.2015 г. № 749), Уставом и иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Положение о комиссии, ее состав и порядок работы размещаются на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**2. Задачи и функции комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение на заседаниях вопросы о квалификационном соответствии педагогических работников, участвующих в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, а также присвоении ученых званий;

- рекомендация для рассмотрения Учеными советами университета, факультетов, институтов конкурсные дела преподавателей;

- внесение предложений о совершенствовании системы конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, а также присвоения, лишения, восстановления ученых званий.

2.2. Основными функциями комиссии являются:

- организация и проведение конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава и присвоения ученых званий;

- проведение при необходимости собеседования с преподавателями (претендентами);

- определение соответствия преподавателей (претендентов) установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности педагогических работников.

2.3. По результатам конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава комиссия принимает решения:

- о допуске к конкурсу;

- о недопуске к конкурсу.

Преподаватели (претенденты) вправе обжаловать результаты конкурсного отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Порядок формирования состава комиссии**

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

3.2. Ректором университета вносятся кандидатуры в состав комиссии из числа членов Ученого Совета. В состав комиссии могут входить заведующие кафедрами, деканы факультетов, директора институтов, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а также ведущие ученые университета из числа членов Ученого совета университета. Состав комиссии формируется из нечетного количества членов, в количестве не менее семи человек.

3.3. Персональный состав комиссии избирается на первом заседании Ученого совета университета. На первом организационном заседании комиссии избираются большинством голосов членов комиссии председатель, заместитель председателя и секретарь. В случае неизбрания председатель, заместитель председателя и секретарь назначаются ректором.

3.4. Срок полномочий конкурсной комиссии составляет 5 лет.

3.5. Полномочия и порядок деятельности председателя комиссии:

- председатель организует работу комиссии и осуществляет текущее руководство;

- председатель ведет заседания комиссии. В случае его отсутствия заседания ведет заместитель председателя комиссии.

3.6. Полномочия и порядок деятельности секретаря комиссии:

- секретарь комиссии составляет полный перечень поступивших конкурсных дел на рассмотрение комиссии не реже двух раз в месяц. Перечень поступивших конкурсных дел постоянно обновляется с указанием даты поступления.

- секретарь комиссии перед заседанием обеспечивает наличие конкурсных дел и готовит проект протокола заседания;

- секретарь комиссии ведет учет рассмотрения конкурсных дел, оформляет протоколы заседаний комиссии.

**4. Порядок работы комиссии**

4.1. Комиссия рассматривает конкурсные дела на замещение должностей профессорско-преподавательского состава для подтверждения соответствия занимаемых преподавателями должностей педагогических работников.

4.2. Комиссия принимает решения по конкурсным делам преподавателей (претендентов) после рассмотрения на заседаниях комиссии.

4.3. В некоторых случаях решения принимаются рабочими группами, которые утверждаются на заседании комиссии. Рабочие группы создаются для рассмотрения дел, требующих детального изучения. Члены рабочей группы могут проводить заседания по мере необходимости.

4.4. Комиссия сообщает на заседании Ученого совета университета о принятых решениях в отношении конкурсных дел, вынесенных на голосование Ученого Совета.

4.5. Заседание комиссии проводятся один раз в месяц, не менее чем за 2 недели до заседания Ученого совета университета. По инициативе председателя и секретаря комиссии может быть проведено внеочередное заседание комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.6. На заседаниях комиссии:

 - председатель или секретарь ставит на утверждение комиссией рассмотренные конкурсные дела преподавателей (претендентов);

 - присутствующими членами комиссии принимается решение о рекомендации рассмотренных конкурсных дел для голосования на Ученом совете университета, факультета/института, либо об отклонении с указанием их причин. Если документы преподавателя (претендента) соответствуют всем квалификационным требованиям, то председатель конкурсной комиссии на заявлении в правом нижнем углу ставит визу «Допустить к конкурсу», подпись, расшифровку подписи, дату. Если документы преподавателя (претендента) не соответствуют квалификационным требованиям, то председатель конкурсной комиссии на заявлении в правом нижнем углу ставит визу «Не допущен к конкурсу (указывает причину)», подпись, расшифровку подписи, дату;

 - оформляется и утверждается протокол заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

 - в случае необходимости на заседание приглашаются и на нем заслушиваются преподаватели (претенденты) и должностные лица университета.

4.7. Решения по конкурсным делам принимается большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов преподаватель (претендент) считается допущенным к конкурсу.

**5. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

5.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета университета и приказом ректора.

5.2. Положение может быть изменено или дополнено решением Ученого совета университета и утверждается приказом ректора.