ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008D1E2F7CA4F70B699B2713F54A8B1BCA
Владелец: Гончарова Елена Александровна
Действителен: с 19.05.2026 до 12.08.2027

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

Липецк

29 мая 2025 г. № 130/01-05-378

Об утверждении регламента работы конкурсной комиссии Липецкого филиала РАНХиГС при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

В соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом от 03 апреля 2025 года № 02-562, приказом от 29 апреля 2025 года № 02-749 «Об утверждении Типового регламента работы конкурсной комиссии института (факультета)/филиала при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить регламент работы конкурсной комиссии Липецкого филиала РАНХиГС при проведении конкурса на замещение должностей

педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (Приложение № 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии Липецкого филиала РАНХиГС при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу филиала (Приложение № 2).

3. Начальнику отдела информационного и библиотечного обеспечения Тарабрину Алексею Александровичу обеспечить размещение данного приказа на официальном сайте Липецкого филиала.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор филиала Е.А. Гончарова

Приказ вносит: Начальник отдела кадровой и правовой работы _____ А.А. Лаврова

Приложение № 1 к приказу
от 29.05.2025 № 130/01-05-378

Регламент работы конкурсной комиссии Липецкого филиала РАНХиГС при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы конкурсной комиссии Липецкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Регламент) определяет порядок, процедуры и содержание работы Конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Филиала.

1.2. Заключение Конкурсной комиссии носит рекомендательный характер.

2. Состав и полномочия членов Конкурсной комиссии

2.1. В состав Конкурсной комиссии входят:

- председатель Конкурсной комиссии;
- заместитель председателя Конкурсной комиссии;
- секретарь Конкурсной комиссии;
- члены Конкурсной комиссии (число членов Конкурсной комиссии должно быть не менее трех человек).

2.2. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

2.3. Кандидатура председателя Конкурсной комиссии, состав и изменения в состав Конкурсной комиссии утверждаются приказом директора Филиала на основе решения ученого совета Филиала.

2.4. В состав Конкурсной комиссии входят работники Филиала, для которых Филиал является основным местом работы.

2.5. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Делегирование членами Конкурсной комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

2.6. Руководство деятельностью Конкурсной комиссии осуществляет председатель Конкурсной комиссии.

2.7. В отсутствие председателя Конкурсной комиссии его функции выполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

В случае одновременного отсутствия на заседании Конкурсной комиссии председателя Конкурсной комиссии и заместителя председателя Конкурсной комиссии, функции председателя Конкурсной комиссии на заседании Конкурсной комиссии исполняет член Конкурсной комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии, что фиксируется в протоколе.

2.8. В отсутствие секретаря Конкурсной комиссии председатель Конкурсной комиссии либо лицо, исполняющее функции председателя Конкурсной комиссии, имеет право возложить обязанности секретаря на члена конкурсной Комиссии.

2.9. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов при принятии решения голос председательствующего является решающим. Заседание Конкурсной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1 к Регламенту).

2.10. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
- организует работу Конкурсной комиссии;
- определяет сроки работы Конкурсной комиссии;
- формирует и утверждает повестку заседаний Конкурсной комиссии.

2.11. Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии;
- проводит сбор и анализ конкурсных документов, представленных лицами, претендующими на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее - Претенденты) перед проведением заседания Конкурсной комиссии;
- уведомляет членов Конкурсной комиссии и претендентов о дате, времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии;
- ведет протокол заседания Конкурсной комиссии;
- оформляет выписки из протоколов заседания Конкурсной комиссии и иные материалы по работе Конкурсной комиссии;
- осуществляет передачу документов претендентов и заключений с рекомендацией вынесенных Конкурсной комиссией по каждому претенденту секретарю ученого совета Филиала.

2.12. Члены Конкурсной комиссии участвуют в работе Конкурсной комиссии, выполняют по поручению председателя Конкурсной комиссии

(заместителя председателя Конкурсной комиссии) иные обязанности, связанные с работой Конкурсной комиссии.

3. Деятельность Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом. Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется безвозмездно.

3.2. Основной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания.

3.3. В основе деятельности Конкурсной комиссии заложены следующие принципы:

- объективность;
- открытость;
- соблюдение норм профессиональной этики.

3.4. Общая продолжительность рассмотрения конкурсных документов каждого из претендентов и вынесения заключения с рекомендацией не должна превышать один месяц с момента их получения.

3.5. Основной функцией Конкурсной комиссии является проведение предварительной работы по рассмотрению заявлений и конкурсных документов претендентов с целью оценки соответствия установленным квалификационным требованиям.

3.6. Конкурсная комиссия полномочна:

- проводить интервьюирование претендентов в очной или дистанционной форме с использованием телекоммуникационных средств связи;
- предлагать претендентам провести открытое учебное занятие в очной или дистанционной форме с использованием телекоммуникационных средств связи;
- подготовить ученому совету Филиала заключение с рекомендацией по избранию претендента на должность.

3.7. Участие членов Конкурсной комиссии в заседаниях Конкурсной комиссии допускается в дистанционной форме с использованием телекоммуникационных средств связи.

3.8. Рассмотрение заявлений и конкурсных документов с целью оценки соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется в четыре этапа:

3.8.1. Первый этап – экспертиза конкурсных документов. Конкурсная комиссия организует и проводит содержательную экспертизу предоставленных претендентом конкурсных документов, включая список публикаций.

3.8.2. Второй этап – интервьюирование претендентов. Конкурсная комиссия организует и проводит интервью с каждым претендентом в очной или дистанционной форме с использованием телекоммуникационных средств связи.

Интервью с каждым претендентом может сопровождаться видеозаписью при наличии письменного согласия претендента (Приложение № 2 к Регламенту).

3.8.3. Третий этап (при необходимости). Конкурсная комиссия вправе предложить претенденту провести открытое учебное занятие, требования к проведению которого представлены в приложении № 3 к Регламенту.

3.8.4. Четвертый этап – подготовка заключения с рекомендацией. На основании результатов предыдущих этапов конкурсная комиссия готовит заключение по каждому претенденту, содержащее оценку его профессиональных качеств и рекомендации по избранию, для дальнейшего рассмотрения претендентов на ученом совете Филиала.

3.9. Заключение Конкурсной комиссии о неизбрании претендента не является основанием для недопущения претендента к участию в конкурсе.

3.10. Заключение Конкурсной комиссии в обязательном порядке доводится до сведения ученого совета Филиала до начала голосования при проведении конкурса.

4. Заключительные положения

4.1. Регламент (изменения и дополнения к нему), а также состав Конкурсной комиссии утверждаются приказом директора Филиала.

Приложение № 1
к Регламенту работы
конкурсной комиссии Липецкого филиала РАНХиГС

Форма протокола
заседания конкурсной комиссии Липецкого филиала РАНХиГС при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Протокол № _____
заседания конкурсной комиссии Липецкого филиала РАНХиГС,
утв. приказом Липецкого филиала РАНХиГС от _____ № _____
(далее – комиссия)

г. Липецк «____» _____202__ г.

Место и время проведения заседания: _____
Форма участия членов комиссии:_____

На заседании присутствовали следующие члены комиссии:
Председатель комиссии _____ / _____
Секретарь комиссии _____ / _____
Члены комиссии
1. _____ / _____
2. _____ / _____
3. _____ / _____

В состав комиссии также вошли (при необходимости):
1. _____ / _____
2. _____ / _____

Всего на заседании присутствовали _____членов комиссии (из них, очно: _____, дистанционно: _____), что составляет _____ от общего количества членов комиссии. Кворум имеется. Комиссия вправе принимать решения по повестке дня.

Повестка дня заседания комиссии:
1. Первый вопрос повестки дня: _____.

По первому вопросу выступил _____ и сообщил, что _____.

Формулировка решения по вопросу, поставленному на голосование: _____.

ИТОГИ голосования:

«За» - _____ голосов.

«Против» - _____ голосов.

«Воздержались» - _____ голосов.

Формулировка решения: _____

2. Второй вопрос повестки дня: _____.

По второму вопросу выступил _____ и сообщил, что _____.

Формулировка решения по вопросу, поставленному на голосование: _____.

ИТОГИ голосования:

«За» - _____ голосов.

«Против» - _____ голосов.

«Воздержались» - _____ голосов.

Формулировка решения: _____

Председатель комиссии _____/ _____

Секретарь комиссии _____ / _____

Приложение № 2
к Регламенту работы
конкурсной комиссии Липецкого филиала РАНХиГС

Форма согласия претендента на осуществление видеонаблюдения (видеосъемки)

Директору Липецкого филиала РАНХиГС
Гончаровой Е.А.

от _____
(Ф.И.О. работника)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление
о согласии на осуществление видеонаблюдения (видеосъемки)

Я, _____,
(Ф.И.О.)

принимаю участие в конкурсе на замещение должности педагогического работника Липецкого филиала РАНХиГС, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, и **даю свое согласие** на осуществление видеонаблюдения (видеосъёмки) в период проведения интервью с конкурсной комиссией.

Мне разъяснено, что согласно ч. 1 ст. 23 Конституции Российской Федерации каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются (ч. 1 ст. 24 Конституция Российской Федерации).

«___» _____ _____ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Регламенту работы
конкурсной комиссии Липецкого филиала РАНХиГС

Требования
к проведению и оценке открытого учебного занятия

1. Открытое учебное занятие по решению конкурсной комиссии может проводиться в очном или в дистанционном формате с использованием телекоммуникационных технологий.

2. На открытом учебном занятии, кроме членов конкурсной комиссии, по решению ее председателя могут присутствовать иные лица.

3. Тема открытого учебного занятия определяется лицами, претендующими на замещение соответствующих должностей педагогических работников (далее - претенденты), самостоятельно в рамках учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой и соответствующей вакансией.

4. Продолжительность открытого учебного занятия не должна превышать 2 (двух) академических часов (90 минут).

5. Результаты открытого учебного занятия отражаются в заключении конкурсной комиссии в виде резюме, в котором должна быть отражена степень проявления претендентом следующих профессиональных и личных качеств:

- владение методологическими и исследовательскими компетенциями;
- способность структурированно излагать материал;
- владение темами дисциплин, актуальными знаниями о результатах научных исследований и зарубежного опыта;
- использование примеров, фактов из практики;
- организация зрительного материала (использование презентации, записи на доске / флипчарте);
- культура речи, дикторское мастерство;
- дополнительные данные.

Приложение № 2 к приказу
от 29.05.2025 № 130/01-05-378

Состав конкурсной комиссии Липецкого филиала РАНХиГС при проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу филиала

1.	Подкутова Светлана Леонидовна	- заместитель директора филиала, председатель конкурсной комиссии;
2.	Шурупова Анна Сергеевна	- заместитель директора филиала, заместитель председателя конкурсной комиссии;
3.	Шагунова Валентина Марифовна	- доцент кафедры «Уголовное право, процесс и криминалистика», секретарь конкурсной комиссии;

Члены конкурсной комиссии:

4.	Васильева Светлана Ивановна	- доцент кафедры «Государственная, муниципальная службы и менеджмент»;
5.	Дружбинская Светлана Георгиевна	- юрисконсульт отдела кадровой и правовой работы
6.	Климов Андрей Сергеевич	- заведующий кафедрой «Уголовное право, процесс и криминалистика»;
7.	Королева Екатерина Вячеславовна	- начальник учебно-методического отдела;
8.	Кузнецова Наталья Николаевна	- доцент кафедры «Гражданское право и процесс»;
9.	Лаврова Анастасия Анатольевна	- начальник отдела кадровой и правовой работы;
10.	Чудинова Елена Владиславовна	- заведующий кафедрой «Гуманитарные и естественнонаучные дисциплины»;
11.	Шахватова Светлана Анатольевна	- заведующий кафедрой «Экономика и финансы».