

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
протокол № 4
от 29 ноября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Конкурсной комиссии ФГБОУ ВО «СГАФКСТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-педагогическому составу, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 23.07.15г. №749, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ФГБОУ ВО «СГАФКСТ» от 29.12.2015г., Положением о выборах деканов и заведующих кафедрами от 29.12.2015г. и Уставом СГАФКСТ от 03.11.2015г.

1.2. Конкурсная комиссия создана в целях экспертной оценки профессиональной компетентности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, участвующих в конкурсном отборе (на замещение должности преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора) и выборах (на замещение должности заведующего кафедрой, декана факультета).

1.3. Конкурсная комиссия устанавливает соответствие сотрудника занимаемой им должности на основе оценки его профессиональной деятельности с учетом:

- требований Профессионального стандарта педагога;
- результатов научно-педагогической деятельности работника за отчетный период, постоянного повышения квалификации и компетентности в сфере образовательной деятельности;
- личного вклада в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- личного вклада в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;

- участия в освоении новых образовательных технологий.

1.4. Оценке профессиональной компетентности не подлежат:

- сотрудники, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок;
- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- сотрудники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2. Состав конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия является совещательным органом, создаваемым в целях предварительного рассмотрения конкурсных и аттестационных дел.

2.2. В состав Конкурсной комиссии входит

- председатель комиссии;
- секретарь;
- ученый секретарь Ученого совета;
- члены комиссии из числа заведующих кафедрами, руководителей других структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников.

2.3. Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом ректора.

3. Полномочия конкурсной комиссии

Конкурсная комиссия имеет право:

3.1. В соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ФГБОУ ВО «СГАФКСТ» принимать решение о рекомендации к избранию на вакантные должности лиц, участвующих в конкурсном отборе.

3.2. В соответствии с Положениями о выборах деканов и заведующих кафедрами принимать рекомендации по кандидатурам лиц, претендующих на должности заведующего кафедрой или декана факультета.

3.3. В соответствии с Порядком рассмотрения в ФГБОУ ВО «СГАФКСТ» вопроса о представлении к присвоению ученого звания принимать рекомендации по аттестационным делам.

3.4. Разрешать иные вопросы, вынесенные на обсуждение комиссии его членами или администрацией Академии.

4. Порядок подготовки и проведения процедуры оценки профессиональной компетентности педагога

4.1. Не позднее чем за 1 месяц до проведения конкурсного отбора или выборов, претендент на вакантную должность ППС объявляет о проведении открытой лекции (для должностей зав. кафедрой, профессора, доцента) или практического занятия (для должностей ст. преподавателя и преподавателя), о чем в письменном виде оповещает председателя Конкурсной комиссии.

4.2. Председатель Конкурсной комиссии из числа ее членов назначает экспертов, которые присутствуют на открытой лекции (занятии) и дают ее (его) оценку.

4.3. Не позднее чем за 10 дней до проведения заседания Ученого совета претендент представляет секретарю Конкурсной комиссии следующие документы:

- аттестационный лист (приложение 1);
- список учебных изданий и научных трудов, изданных за время действия предыдущего срочного трудового договора (эффективного контракта) (приложение 2);
- заключение кафедры (для претендентов на должность преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора и зав. кафедрой), которое должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности (приложение 3);
- выписку из протокола общего собрания коллектива факультета (для претендентов на должность декана).

5. Организация работы Конкурсной комиссии

5.1. Конкурсная комиссия работает под руководством председателя.

5.2. Заседания Конкурсной комиссии по рассмотрению конкурсных и аттестационных дел проводятся один раз в месяц, не позднее чем за 3 дня до очередного заседания Ученого совета. Дату и время заседания Конкурсной комиссии назначает ее председатель.

5.3. Секретарь Конкурсной комиссии уведомляет ее членов о дате и времени проведения заседания, списке вопросов, включенных в повестку.

5.4. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов.

5.5. На заседании Конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты и лица, их представляющие (как правило, заведующий кафедрой).

5.6. Для рассмотрения кандидатуры и принятия решения в Конкурсную комиссию представляются документы, указанные в п.п. 4.2. и 4.3. настоящего Положения.

5.7. После обсуждения кандидатуры Конкурсная комиссия путем открытого голосования простым большинством голосов принимает решение «рекомендовать» или «не рекомендовать» кандидатуру к участию в конкурсном отборе (выборах), либо к представлению к присвоению ученого звания.

5.8. Решение Конкурсной комиссии отражается в протоколе заседания, копия которого передается ученому секретарю Ученого совета.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРЕТЕНДЕНТА

(ФИО, год рождения)

№ п/п	Критерии оценки	Выполнение критериев
1.	Образование: 1.1.базовое, курсы переподготовки (с указанием вуза, факультета, уровня (бакалавр, специалист, магистр) и квалификации)	
	1.2.учёная степень	
	1.3.учёное звание	
	1.4. соответствие базового образования (или курсов переподготовки) преподаваемым дисциплинам	Да или нет
2.	Должность, на которую избирается претендент по конкурсному отбору.	
3.	Стаж работы: 3.1.общий	
	3.2.научно-педагогический	
	3.3.научно-педагогический в СГАФКСТ	
4.	Учебная нагрузка (с указанием максимальной и минимальной нагрузки за отчетный период)	
5.	Лекционный курс: 5.1.диапазон нагрузки	
	5.2.название лекционных курсов с указанием часов	
	5.3.разработка нового курса лекций.	
6.	Научно-методическая работа: 6.1.количество публикаций за отчётный период	
	6.2.количество учебно-методических пособий и учебников	
	6.3.количество научных статей (с указанием количества опубликованных в реферируемых ВАК журналах)	
	6.4.количество разработанных рабочих программ учебных дисциплин	
7.	Индекс Хирша	
8.	Научно-исследовательская работа: 8.1.темы и направления НИР	
	8.2.сведения об участии в научных мероприятиях (количество):	

	8.2.1. выступления с докладом (с указанием уровня конференции)	
	8.2.2. публикация материалов в сборниках конференций	
	8.2.3. участие в работе конференций (дискуссия, круглый стол)	
	8.3. сведения об участии в КНГ.	
	Руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов:	
9.	9.1. руководство ВКР (количество),	
	9.2. руководство магистерскими диссертациями (количество)	
	9.3. руководство кандидатскими диссертациями (количество)	
	9.4. участие студентов в научных конференциях и конкурсах (ФИО студента, название конференции)	
	Спортивная работа:	
10.	10.1. участие в соревнованиях академии;	
	10.2. участие в соревнованиях другого уровня;	
	10.3. участие в организации и проведении соревнований;	
	10.4. подготовка сборных команд Академии.	
11.	Сведения о повышении квалификации	
12.	Сведения наградах за педагогическую, научную и общественную деятельность	
	Проведение открытого занятия:	
13.	13.1. дата, вид и тема занятия	
	13.2. количество присутствующих студентов (количество и процент от общего количества)	
	13.4. количество присутствующих преподавателей кафедры (количество и процент от общего количества)	

Претендент

Зав. кафедрой

Примечание: в аттестационном листе информация предоставляется за период действия предыдущего срочного трудового договора (эффективного контракта).

**СПИСОК
учебных изданий и научных трудов**

(ФИО)
за период _____ гг.

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Учебные издания					
1.					
2.					
3.					
Научные труды					
4.					
5.					

Претендент

ФИО

Список верен:

Заведующий кафедрой

ФИО

Ученый секретарь Ученого совета

«___» _____ 2016 г.

Балабохина Т.В.

Заключение

кафедры _____ о представлении

_____ (ФИО)

к участию в конкурсном отборе (выборах) на вакантную должность
_____ кафедры

Основные содержательные разделы Заключения:

- ФИО, дата рождения, образование, ученая степень, ученое звание (когда и где получено), общий и научно-педагогический стаж, краткая характеристика профессиональной карьеры, в т.ч. в СГАФКСТ.

- Общие сведения о выполняемой на кафедре работе (учебная нагрузка, методические разработки, научные публикации и пр.)

- Характеристика профессиональных, деловых и личностных качеств, которые нашли отражение в учебной, методической, научной, воспитательной, спортивной, профориентационной, организаторской и др. видах деятельности.

Кафедра положительно оценивает деятельность _____ и рекомендует его кандидатуру для участия в конкурсном отборе на должность _____ кафедры.

Результаты голосования:

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

Решение принято на заседании кафедры протокол № _____ от
«___» _____ 20__ года).

Заведующий кафедрой _____