

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
ИРКУТСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР  
Сибирского отделения Российской академии наук  
(ИНЦ СО РАН)



Утверждаю

Директор

д.м.н. К. А. Апарцин

4 июня 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Конкурсной комиссии

Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Иркутский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук  
(ИНЦ СО РАН)

г. Иркутск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы Конкурсной комиссии (далее — Комиссия) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук (ИНЦ СО РАН).

1.2. Комиссия создается с целью рассмотрения документов претендентов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава ИНЦ СО РАН и формирования рекомендаций по сроку заключения трудового договора.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законодательными актами РФ, приказами Минобрнауки России, иными правовыми актами органов государственной власти, Уставом ИНЦ СО РАН, другими локальными нормативными актами ИНЦ СО РАН.

## 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

2.1. Комиссия утверждается распоряжением директора ИНЦ СО РАН.

2.2. Комиссия создается в составе:

председатель — директор ИНЦ СО РАН;

секретарь — ученый секретарь ИНЦ СО РАН;

члены комиссии: представитель отдела кадров, заведующие кафедрами, высококвалифицированные представители научно-педагогического состава ИНЦ СО РАН.

2.3. При рассмотрении документов претендента на должность профессорско-преподавательского состава на заседание Комиссии приглашается заведующий соответствующей кафедры.

2.4. Претендент имеет право присутствовать на заседании Комиссии во время рассмотрения документов по его кандидатуре. Неявка претендента не является препятствием для рассмотрения его кандидатуры на заседании Конкурсной комиссии.

2.5. Заседание Комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя. Заместитель председателя назначается председателем из числа членов Комиссии. Председатель принимает решение о дате проведения заседания и повестке дня. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о повестке, дате, месте и времени проведения заседания.

2.6. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку документов в рамках работы Комиссии.

2.7. Комиссия может рекомендовать претендента к избранию по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора путем открытого голосования при условии большинства голосов членов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.8. Комиссия рассматривает представленные претендентом документы и выносит свои предложения о рекомендуемом сроке заключения трудового договора.

Рекомендуемый срок трудового договора с претендентом, рекомендованным к избранию на должность, может составлять от 1 года до 5 лет.

Комиссия вправе предложить претенденту провести открытые лекции и другие учебные занятия — порядок и сроки определяются на заседании Комиссии. Для

иностранцев претендентов занятия могут быть проведены дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий.

2.9. Комиссия выносит рекомендацию по каждому претенденту с учетом сведений о нем (Приложения 3,4 Положения о порядке организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу).

По итогам обсуждения в резолютивную часть рекомендации вносится одна из следующих формулировок:

- Рекомендован на должность *указывается Должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 1 года;
- Рекомендован на должность *указывается Должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 3 лет;
- Рекомендован на должность *указывается Должность* с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет;
- Не рекомендован на должность *указывается должность в связи с указывается причина*.

Документы претендента с аргументированной рекомендацией Комиссии в письменной форме передаются заведующему кафедрой для рассмотрения на заседании кафедры.

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Рекомендация Комиссии оформляется в письменной форме за подписью председателя Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии передает рекомендацию и документы претендента заведующему кафедрой.

### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение и изменения утверждаются распоряжением директора ИНЦ СО РАН.

к Положению о Конкурсной комиссии

ВЫПИСКА

из протокола № \_\_\_\_ от (дата)

заседания Конкурсной комиссии

Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук.

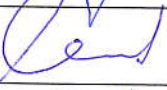
Присутствовали: \_\_\_\_ из \_\_\_\_ утвержденных членов Конкурсной комиссии.

СЛУШАЛИ: О рекомендации к избранию по конкурсу на должности профессорско-преподавательского состава.

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании предоставленных документов о научной и образовательной деятельности *ФИО претендента* рекомендован (или не рекомендован) к избранию по конкурсу на должность (указывается должность и название кафедры; если конкурс объявлен на часть ставки – указывается часть ставки) с последующим заключением трудового договора сроком до (указывается срок) лет.

|                                  |         |     |
|----------------------------------|---------|-----|
| Председатель конкурсной комиссии | подпись | ФИО |
| Секретарь комиссии               | подпись | ФИО |

| Статус       | Должность                                                                                   | И.О. Фамилия                   | Подпись                                                                             | Дата       |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Согласовано: | Начальник<br>отдела кадров                                                                  | Н .И. Михалёва                 |  | 04.06.2019 |
|              | Ученый<br>секретарь                                                                         | В. А. Шелехов                  |  | 04.06.2019 |
|              | Зам. директора<br>по правовым<br>вопросам                                                   | А. А. Турчанинова-<br>Родина / |  | 04.06.2019 |
| Разработано: | Начальник<br>отдела<br>научно-<br>образовательной<br>деятельности и<br>экспертной<br>оценки | Н. А. Свердлова                |  | 07.05.2019 |