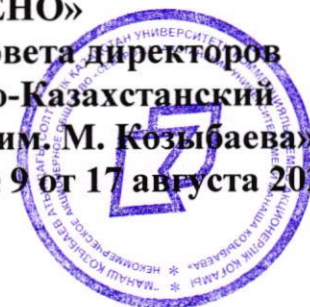
	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 14 СД СКУ 14	Басылым: бірінші Издание: первое	10 беттің 1 беті Стр. 1 из 10
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Совета директоров
НАО «Северо-Казахстанский
университет им. М. Козыбаева»
(Протокол № 9 от 17 августа 2021
года)



ПРАВИЛА
конкурсного замещения должностей профессорско-
преподавательского состава и научных работников
Некоммерческого акционерного общества
«Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Настоящие Правила являются внутренним документом Некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (далее – Общество) и определяют порядок конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава Общества, предусмотренных штатным расписанием Общества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
 - 1) Законом Республики Казахстан «Об образовании» №319 III от 27 июля 2007 года;
 - 2) приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 931 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;
 - 3) Рамочным соглашением по закреплению принципов меритократии в кадровой политике между Министерством образования и науки Республики Казахстан и СКГУ им. М. Козыбаева от 13 февраля 2018 года;
 - 4) Кадровой политикой РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева» на 2020-2024 годы от 30 июня 2020 года;
 - 5) квалификационными характеристиками должностей работников, утвержденными приказом Председателя Правления – Ректора.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3. Конкурс на занятие вакантной должности профессорско-преподавательского состава проводится Обществом при наличии

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 14 СД СҚУ 14	Басылым: бірінші Издание: первое	10 беттің 2 беті Стр. 2 из 10
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

- вакантной должности.
4. К конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Общества допускаются лица, имеющие высшее и/или послевузовское образование, соответствующее квалификационным требованиям должностей профессорско-преподавательского состава.
 5. Вакантные должности профессорско-преподавательского состава и научных работников замещаются по конкурсу сроком на 1-3 года.
 6. С кандидатами из числа профессорско-преподавательского состава университета, выполнившими индивидуальный план в полном объеме за последние 3 года и по результатам обсуждения заседания кафедры «рекомендованные приоритетно», трудовой договор может быть продлен по основной должности при соответствии квалификационным требованиям в соответствии с трудовым законодательством РК, при условии отсутствия наложенного дисциплинарного взыскания.

4. ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ

7. Председатель Общества, либо лицо его замещающее:
 - 1) Принимает решение о проведении конкурса;
 - 2) Определяет дату, место и формат проведения конкурса
8. В случае наличия вакантной должности или окончания трудового договора у преподавателя Общества, служба управления персоналом размещает объявление о проведении конкурса на сайте Общества, не менее чем за 10 календарных дней до даты завершения приема документов.
9. Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:
 - 1) Наименование Общества с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона, адреса электронной почты;
 - 2) Название вакантной должности профессорско-преподавательского состава;
 - 3) Дату начала и окончания приема документов;
 - 4) Основные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с квалификационными требованиями, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.
10. Конкурс не объявляется на должности, занятые лицами, находящимися в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также беременными женщинами.
11. При отсутствии заявления на конкурс, конкурс считается не состоявшимся и объявляется вновь.



5. ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

12. Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Общества (далее – конкурсная комиссия) и сроки ее полномочия определяется и утверждается приказом Председателя Правления – Ректора (далее – Председателя), либо лицом его замещающим.
13. Основными задачами работы конкурсной комиссии являются:
 - 1) предоставление всем равных возможностей для участия в конкурсе;
 - 2) обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса;
 - 3) осуществление контроля по соблюдению объективности, гласности проведения конкурса;
 - 4) проведение анализа конкурсной документации;
 - 5) обсуждение кандидатуры на вакантную должность;
 - 6) вынесения решения по итогам конкурса.
14. Конкурсная комиссия создается в следующем составе:
 - 1) председатель конкурсной комиссии - член Правления по академическим вопросам;
 - 2) заместитель председателя конкурсной комиссии – один из членов Правления;
 - 3) члены конкурсной комиссии в составе не менее трех человек;
 - 4) секретарь конкурсной комиссии – специалист службы управления персоналом (не является членом комиссии).

6. ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

15. Заявление кандидата на имя Председателя Правления - Ректора для участия в конкурсе должно поступить в университет до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса (Приложение 1). К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям, и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами. Кандидат не допускается к конкурсу в случае:
 - несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
 - непредоставления установленных документов;
 - нарушения установленных сроков поступления заявления;
 - представления ложных документов.



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 14 СД СҚУ 14	Басылым: бірінші Издание: первое	10 беттің 4 беті Стр. 4 из 10
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

В заявлении (приложение 1) кандидат указывает основные сведения о себе (анкетные данные), свидетельствующие о квалификации и опыте работы.

Кандидат, работающий в университете на преподавательских должностях, к заявлению должен приложить следующие документы:

- копии документов о повышении квалификации за последние пять лет;
- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ, заверенный в установленном порядке университета;
- презентацию (в объеме не более 3 слайдов)

Лица, впервые участвующие в конкурсе, к заявлению прилагают следующие документы:

- копию удостоверения личности;
- копии документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям (документы об образовании);
- копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) за последние 5 лет; (данный пункт не применяется в отношении преподавателей-практиков или лиц, имеющих трудовой стаж на производстве);
- список научных трудов за последние 5 лет, заверенный подписью кадровой службы организации либо оттиски публикации научных статей (данный пункт не применяется в отношении преподавателей-практиков или лиц, имеющих трудовой стаж на производстве);
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие стаж научно-педагогической работы или практической деятельности;
- презентацию (в объеме не более 3 слайдов).

16. Все предоставляемые документы для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей подаются в бумажном или электронном формате (PDF).
17. Участниками конкурса являются лица, подавшие необходимые документы до указанной в объявлении даты окончания приема документов.
18. За кандидатом сохраняется право отзыва документов от участия в конкурсном отборе на любом этапе его проведения.
19. Отсутствие какого-либо одного из документов, не является основанием для отказа в участии в конкурсе.

7. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ КАНДИДАТА, РАБОТАЮЩЕГО В ОБЩЕСТВЕ, НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ

20. До проведения конкурсного отбора кандидат, претендующий на вакантную должность и работающий в обществе рассматривается на



- заседании соответствующей кафедры. Лица, впервые участвующие и не работающие в обществе, на заседании кафедры не рассматриваются.
21. Кандидат, на момент подачи документов работающий в университете на соответствующей преподавательской должности, отчитывается на заседании кафедры о выполнении индивидуального плана в части учебной, методической, научной, воспитательной работы, результатах повышения квалификации за период времени действия трудового договора.
 22. По результатам обсуждения кандидатуры заседание кафедры принимает решение «рекомендовать приоритетно», «рекомендовать», «рекомендовать в кадровый резерв» или «не рекомендовать» кандидата на замещение вакантной должности по кафедре и оформляет протокол-заключение (Приложение 2). Форма отчета о выполнении индивидуального плана утверждается университетом.
 23. Решение комиссии является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 ее членов.
 24. Секретарь заседания кафедры передает протокол-заключение кафедры в службу управления персоналом не позднее 3 рабочих дней до начала конкурса.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

25. Служба управления персоналом:
 - 1) Организует прием, анализ, регистрацию и хранение представленных для участия в конкурсе документов;
 - 2) Организует заседание комиссии.
26. Конкурс состоит из следующих этапов:
 - 1) Рассмотрение протокола-заключения кандидатов от кафедры на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава;
 - 2) Проведение собеседования;
 - 3) Подведение итогов конкурса.
27. Конкурс на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава проводится в очном либо онлайн формате.
28. Конкурсная комиссия принимает решение о проведении открытого или тайного голосования кандидата на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава.
29. Ход обсуждения и принятое конкурсной комиссией решение оформляется в виде протокола, который подписывается всеми членами и секретарем конкурсной комиссии.
30. Согласие или несогласие с кандидатурой выражается словами «согласен» или «не согласен» напротив фамилии каждого кандидата. Бюллетень (приложение 3), в котором не вычеркнута ни одна фамилия



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 14 СД СҚУ 14	Басылым: бірінші Издание: первое	10 беттің 6 беті Стр. 6 из 10
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

- или вычеркнуты все фамилии, в случае участия в конкурсном отборе двух и более кандидатов на одну должность, признается недействительным.
31. Для подсчета голосов конкурсная комиссия перед началом голосования избирает из числа комиссии счетную комиссию в составе не менее трех членов. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается конкурсной комиссией и приобщается к материалам конкурса.
 32. Решение конкурсной комиссии при проведении конкурса является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 ее членов.
 33. Кандидат получает положительное решение в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава комиссии. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председателя комиссии.
 34. По результатам голосования конкурсная комиссия вносит рекомендацию Председателю Общества по каждому кандидату на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется» или «не рекомендуется» для заключения трудового договора.
 35. Решение конкурсной комиссии размещается на сайте университета в течение одного рабочего дня со дня проведения конкурса.
 36. По итогам конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава между Обществом и лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

9. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

37. Участники и кандидаты конкурса вправе обжаловать решение комиссии в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

38. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него относится к компетенции Совета директоров Общества.
39. Если отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с действующим Законодательством, эти пункты утрачивают силу и в части регулируемых этими пунктами вопросов следует руководствоваться нормами действующего Законодательства до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.





СОГЛАСОВАНО:

Член Правления
по академическим вопросам

Р. Апергенова

Руководитель СУП

Ж. Муканова

Главный комплаенс академ офицер

И. Джемалединова

Директор ДСКО

М. Погребицкая

И.о. директора ДЭПФ-гл. бухгалтера

К. Исенов

Руководитель ЮО

Л. Кудрицкая

Приложение 1

Председателю Правления – Ректору
 НАО «Северо-Казахстанский университет
 им. М. Козыбаева»

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности

С основными требованиями Правил конкурсного замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

О себе сообщаю следующее:

- Дата рождения _____;
- Образование: окончил _____ в _____ г. по специальности _____; (название вуза) (наименование) _____
- Ученая степень - _____ с _____ г.; ученое звание - _____ с _____ г.;
- Стаж работы: общий - _____ лет (года), в т.ч. научно-педагогической работы _____ лет _____ (года);
 _____;
 (сокращенное наименование вуза, научного учреждения)
- Провожу (планирую проводить) учебные занятия со студентами по курсам (дисциплинам) _____
 _____;
 _____; (наименование(я) учебных курсов, учебных дисциплин)
- Имею _____ публикаций, из них _____ учебно-методических и _____ научных работ, используемых в педагогической практике;
- За последние _____ лет (года) мною опубликовано _____ учебно-методических (в т.ч. _____ учебник(а, ов), _____ учебное (ых) пособие (й) и _____ научных работ;
- Прошел повышение квалификации в _____ г. в форме _____
 _____ (где?) (наименование формы повышения квалификации)
- Владею языками _____, веду занятия на _____ языке.

К настоящему заявлению прилагаю необходимые документы, подлинность которых гарантирую.

Даю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных.



Приложение 2

Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева

г. Петропавловск

«__» _____ 20__ года

Протокол – заключение кафедры _____

(ФИО кандидата, должность)

1. Образование/опыт работы

1.1 Образование/ опыт работы:

- 1) Академическая степень _____
- 2) Ученая степень _____
- 3) Ученое звание _____
- 4) Специалист _____
- 5) Наличие спортивного звания или спортивного разряда _____

1.2 Стаж:

- 1) Общий _____
- 2) Научно-педагогический _____

1.3 Знание иностранного языка, уровень _____

1.4 Языки преподавания _____

2. Отчет о выполнении индивидуального плана (по форме университета)

Результаты голосования: «За» _____
«Против» _____
«Воздержавшихся» _____

Подписи лиц, участвующих в голосовании:

Заведующий кафедрой _____

Секретарь _____

С заключением ознакомлен _____

(подпись)

Приложение 3

Бюллетень
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность (образец)
НАО «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева»

Конкурсная комиссия утверждена приказом Председателя Правления - Ректора № _____
от « ____ » _____ 20__ года
Заседание от « ____ » _____ 20__ года
Протокол № ____
Факультет _____
Кафедра _____
Должность _____
Количество объявленных единиц _____

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) кандидата	Результаты голосования		Рекомендуемый срок заключения ТД
		Согласен	не согласен	
1		Согласен	не согласен	
2		Согласен	несогласен	

Примечание:

1. Фамилии вносятся в алфавитном порядке.
2. Результаты голосования «За» кандидатуру выражаются вычеркиванием слова «Не согласен», при голосовании «Против» - вычеркиванием слова «Согласен».
3. Количество кандидатур, за которых член комиссии голосует слова «Согласен», «Не согласен», не должно превышать количество объявленных единиц.
4. Бюллетень, заполненный с нарушениями указанных правил, признается недействительным.

