

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна Должность: Ректор Дата подписания: 06.02.2024 15:05:13 Уникальный программный ключ: c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
	Положение о конкурсе программ развития совета молодых ученых ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Приложение № 1
к приказу от 17.03.2023 № 112/06

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Л.А. Выборнова
17.03.2023
2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе программ развития совета молодых ученых ФГБОУ ВО «ПВГУС»
от 17.03.2023 № 09/07

г. Тольятти, 2023

Разработали	И.о. проректора	Старкова А.П.	Стр. 1 из 9
Версия 1.0	Кол-во экз. 2	Экз. № 1	14.03.2023



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует в ФГБОУ ВО «ПВГУС» (далее - Университет) порядок проведения конкурса программ развития совета молодых ученых университета (далее – СМУ) и работы конкурсной (экспертной) комиссии Университета.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– уставом Университета;

– Положением о совете молодых ученых ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса».

1.3 Конкурс направлен на создание эффективной системы управления и заключается в рациональном отборе программ развития, а также подборе кандидатур в кадровый резерв Университета, в т.ч. оценке профессионального уровня претендента на вхождение в кадровый резерв исходя из научно-образовательных, образовательных результатов и иных достижений, представленных претендентом, соответствия квалификационным требованиям к должности, а также результата защиты программы развития СМУ.

1.4 Претенденты, чьи программы развития признаны лучшими по итогам конкурса, включаются ректором в кадровый резерв Университета и претендуют на позицию председателя СМУ.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1 Решение об объявлении конкурса программ развития СМУ принимает ректор Университета и оформляется приказом.

В приказе ректора о проведении конкурса указываются:

– место и дата проведения конкурса;

– дата окончания приема заявок для участия в конкурсе.

2.2 Информация об объявлении конкурса программ развития и его ходе размещается на официальном сайте Университета.

2.3 Дата окончания приема заявок не может быть установлена ранее 7 календарных дней с даты выхода приказа о проведении конкурса.

Для участия в конкурсе программ развития СМУ претенденту необходимо подать председателю конкурсной (экспертной) комиссии заявку, содержащую:

– программу развития СМУ;

– сведения о претенденте: фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента; сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени или ученом звании (при наличии); сведения о стаже и опыте работы;

– документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (для участников, не являющихся работниками Университета).

Заявки, поданные претендентами позже даты окончания приема заявок, установленной приказом ректора Университета, к конкурсу не допускаются.

2.4 Если на конкурс не подано ни одной заявки с приложением необходимых документов, конкурс признается несостоявшимся.

2.5 Срок рассмотрения заявок не может составлять более 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

Конкурсная комиссия объявляет дату открытого (публичного) слушания содержания программ развития СМУ не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения. Объявление размещается на сайте Университета и доводится до сведения каждого претендента путем ознакомления под роспись.

2.6 Конкурсная (экспертная) комиссия организует и проводит открытое слушание программ развития, представляемых претендентами.

По итогам рассмотрения заявок конкурсная (экспертная) комиссия составляет рейтинг претендентов и представленных ими программ развития на основе их

Разработали	И.о. проректора	Старкова А.П.	Стр. 2 из 9
Версия 1.0	Кол-во экз. 2	Экз. № 7	



комплексной оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных материалах.

Рейтинг составляется на основании методики определения суммы балльной оценки (Приложение № 1), выставленной членами конкурсной комиссии претенденту.

2.7 Претенденты, занявшие первые места в рейтинге, рекомендуются на включение в кадровый резерв Университета.

3. ОТКАЗ В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

3.1. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей позиции;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявок.

4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ (ЭКСПЕРТНОЙ) КОМИССИИ

4.1 Для проведения конкурса программ развития СМУ ректором Университета формируется конкурсная (экспертная) комиссия.

4.2 Конкурсная (экспертная) комиссия является коллегиальным органом.

4.3 Состав комиссии и возможные ее изменения определяются приказом ректора Университета.

Конкурсную (экспертную) комиссию возглавляет председатель, в составе комиссии назначается секретарь комиссии.

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

4.4 В своей деятельности конкурсная (экспертная) комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Университета, а также настоящим Положением.

4.5 Задачами конкурсной (экспертной) комиссии являются:

- проведение конкурсов программ развития СМУ в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечение равного доступа претендентам к участию в конкурсе;
- отбор программ развития и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового резерва на позицию председателя СМУ;
- совершенствование работы по подбору и расстановке руководящих кадров.

4.6 Конкурсная (экспертная) комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки претендентов и оценивает уровень претендентов на основании представленных на конкурс программ развития документов;
- составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из представленных на конкурс документов и программ развития, опыта и результативности претендентов;
- ведет регистрацию и учет поступающих заявок на участие в конкурсе;
- осуществляет проверку сведений и документов, представленных претендентами на участие в конкурсе в составе заявки в соответствии с перечнем, опубликованным в объявлении на конкурс;
- принимает решения о соответствии заявки требованиям объявления и допуске к конкурсу, о несоответствии заявки требованиям объявления и отказе в допуске к конкурсу, о признании результатов конкурса и другие решения в соответствии с настоящим Положением;
- организует проведение конкурса;
- рассматривает обращения претендентов, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
- осуществляет иные функции, связанные с проведением конкурса.

4.7 Организационное и техническое обеспечение деятельности конкурсной (экспертной) комиссии осуществляет секретарь конкурсной (экспертной) комиссии.

Разработали	И.о. проректора	Старкова А.П.	Стр. 3 из 9
Версия 1.0	Кол-во экз. 2	14.03.2023	



5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ (ЭКСПЕРТНОЙ) КОМИССИИ

5.1 Заседания конкурсной (экспертной) комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) - заместитель председателя конкурсной комиссии.

5.2 Заседание конкурсной (экспертной) комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.3 Члены конкурсной (экспертной) комиссии участвуют в ее заседаниях лично.

Заседание конкурсной (экспертной) комиссии может проводиться в дистанционном или смешанном форматах, при которых могут использоваться любые способы, позволяющие достоверно установить участника заседания и дающие возможность ему участвовать в обсуждении вопросов повестки дня, а также голосовать.

5.4 Председатель конкурсной (экспертной) комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- утверждает повестки заседаний конкурсной комиссии;
- организует работу конкурсной комиссии;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- дает поручения членам конкурсной комиссии и контролирует их исполнение;
- подписывает документы конкурсной комиссии.

5.5 Секретарь конкурсной (экспертной) комиссии:

- формирует повестку заседаний конкурсной (экспертной) комиссии;
- оповещает членов конкурсной (экспертной) комиссии о дате, времени и месте проведения очередных заседаний конкурсной (экспертной) комиссии;
- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- оформляет необходимую документацию в соответствии с решениями конкурсной (экспертной) комиссии;
- контролирует выполнение решений конкурсной (экспертной) комиссии.

5.6 Конкурсная (экспертная) комиссия принимает решение в отсутствие претендентов и иных лиц, не входящих в состав комиссии.

5.7 Решения конкурсной (экспертной) комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии (Приложение № 2).

5.8 Протокол заседания конкурсной (экспертной) комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

5.9 Решение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета в виде выписки из протокола за подписью председателя и секретаря в течение трех рабочих дней после принятия решения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Претенденты, занявшие первые места в рейтинге конкурса программ развития СМУ включаются в кадровый резерв Университета. Конкурсная (экспертная) комиссия вправе рекомендовать нескольких претендентов.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о конкурсе программ развития совета молодых ученых ФГБОУ ВО «ПВГУС»

№ 08/07 от 17.03.2023

Проректор



С.В. Богомолов

Проректор



Н.А. Крюкова

Начальник управления
правового обеспечения



М.Н. Билякаева

И.о. начальника отдела
информационного обеспечения



Е.М. Грузина

Помощник проректора



А.Ю. Долгополова

Разработал:

И.о. проректора



А.П. Старкова

Методика оценки заявок на участие в конкурсе программ развития совета молодых ученых университета и претендентов в кадровый резерв

- Рейтинг определяется на основе суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:
 - оценку кандидата по требованиям на соответствие позиции председателя совета молодых ученых университета - до 5 баллов по каждому критерию;
 - оценку квалификации претендента на основе представления программы развития совета молодых ученых университета - до 5 баллов по каждому критерию.
- Для проведения оценки претендента приводятся общие сведения о претенденте (Таблица 1).

Таблица 1

Сведения о претенденте в кадровый резерв на позицию председателя совета молодых ученых Университета

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Занимаемая должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование	
Полученная специальность, квалификация	
Год окончания вуза	
Стаж научной и преподавательской работы (перечислить, кем и когда работал)	
Стаж управленческой работы (перечислить, кем и когда работал)	
Повышения квалификации и стажировки (указать, где и когда пройдены)	

- Оценка основных характеристик представленной кандидатом программы развития совета молодых ученых университета проводится конкурсной (экспертной) комиссией по критериям, представленным в таблице 2.

Шкала оценки программы развития совета молодых ученых университета

Критерии	Показатели
Актуальность	Соответствие приоритетным направлениям развития Поволжского государственного университета сервиса
Новизна	Внедрение новых (авторских, инновационных) методов и инструментов развития СМУ и повышения эффективности его деятельности
Прогностичность	Отражение в целях программы развития и планируемых действиях не только сегодняшних, но и будущих требований к СМУ и изменений в условиях ее реализации
Реалистичность	Соответствие между целями программы развития и необходимыми для их достижения средствами
Рациональность	Наличие в программе развития таких целей и мер по их достижению, которые для данного комплекса решаемых проблем и при имеющихся ресурсах позволяют получить максимально полезный эффект
Целостность	Полнота действий, планируемых для достижения поставленных целей, а также согласованность связей между ними
Контролируемость	Наличие определения конечных и промежуточных целей (ожидаемых результатов), позволяющая проверять реально полученные результаты на их соответствие целям

По каждому показателю на основе балльной шкалы члены конкурсной комиссии выставляют первичные баллы, которые суммируются в рамках каждого вида оценки.

На следующем этапе выводится результат по всем оценкам, выставленным членами комиссии. Значение баллов суммируется в итоговую оценку по каждому блоку шкалы.

Полученные итоговые баллы по результатам оценки каждого блока формируют общую результативность каждого претендента (личный рейтинг).

ПРОТОКОЛ № ____

заседания конкурсной (экспертной) комиссии ФГБОУ ВО «ПВГУС» на участие в конкурсе программ развития совета молодых ученых и претендентов в кадровый резерв

г. Тольятти

_____ 202__

1. Состав комиссии:

Конкурсная комиссия утверждена приказом ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС» от _____ 202__г. № ____ в количестве ____ человек.

На заседании конкурсной комиссии присутствуют:

Председатель комиссии
Заместитель председателя комиссии
Члены комиссии
Секретарь комиссии

На заседании присутствуют более 2/3 состава, кворум имеется, комиссия правомочна.

2. Повестка заседания:

Проведение оценки заявок на участие в конкурсе программ развития СМУ и кандидатов в кадровый резерв на позицию председателя СМУ.

Объявление опубликовано _____ 202__

Количество поступивших заявок _____

3. Заявки кандидатов, соответствующие объявлению и допущенные к участию в конкурсе:

1. _____ (Ф.И.О. полностью в род. падеже);

2. _____ (Ф.И.О. полностью в род. падеже)

4. Рейтинг претендентов

ФИО кандидата	Оценка программы развития совета молодых ученых	Оценка квалификации и управленческого опыта кандидата по результатам защиты	Итого баллов

5. Решение конкурсной комиссии:

Рекомендовать в кадровый резерв _____ (Ф.И.О. полностью).

Результаты открытого голосования комиссии:

за _____

против _____

Председатель комиссии _____ / _____ /



Зам. председателя комиссии _____ / _____ /

Секретарь комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии

