

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-25-2024	Издание 2024-10
		Лист 1 из 8


 УТВЕРЖДАЮ
 Ректор университета
 С. В. Машков
 «26» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **О КАДРОВОЙ КОМИССИИ УЧЕНОГО СОВЕТА** **ФГБОУ ВО САМАРСКИЙ ГАУ**

(рассмотрено на заседании Ученого совета университета
 протокол № 4 от 26 декабря 2024 года)

Учт.экз.№1

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-25-2024	Издание 2024-10
		Лист 2 из 8

Содержание

1 Назначение.....	3
2 Область применения.....	3
3 Нормативные ссылки.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	4
5 Порядок создания и работы кадровой комиссии.....	4
6 Внесение изменений.....	6
7 Рассылка.....	7
8 Приложения.....	7
Лист регистрации изменений.....	8
Лист ознакомления.....	8
Лист рассылки.....	8

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗ

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-25-2024	Издание 2024-10
		Лист 3 из 8

1 Назначение

Настоящее Положение о кадровой комиссии Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» определяет порядок формирования, задачи и функции кадровой комиссии Ученого совета университета, а также порядок ее работы.

2 Область применения

Кадровая комиссия Ученого совета университета (далее – кадровая комиссия) создается с целью рассмотрения документов претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор), и формирования рекомендаций заключения трудового договора.

3 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационно справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 04.12.2023 №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Устав ФГБОУ ВО Самарский ГАУ;
- Положение об Ученом совете ФГБОУ ВО Самарский ГАУ;
- Документированная процедура системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- **ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»;
- **Ученый совет университета, Ученый совет** – Ученый совет федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Самарский

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-25-2024	Издание 2024-10
		Лист 4 из 8

государственный аграрный университет» – выборный коллегиальный орган управления, осуществляющий общее руководство университетом;

- **профессорско-преподавательский состав университета или ППС** – категории педагогических работников в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ;

- **конкурс** – особый порядок отбора кандидатур на должности для замещения должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, с которыми будут заключены или продлены трудовые договоры;

- **претендент, соискатель** – лицо претендующее на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу;

- **трудовой договор** – соглашение между работодателем и работником;

- **кадровая комиссия** – выборный орган Ученого совета университета, создаваемый в целях предварительного рассмотрения конкурсных дел претендентов на замещение педагогических должностей.

5 Порядок создания и работы кадровой комиссии

5.1 Кадровая комиссия Ученого совета университета является выборным органом Ученого совета университета, создаваемым для предварительного рассмотрения конкурсных дел претендентов на замещение педагогических должностей и формирования рекомендаций заключения трудового договора.

5.2 Численность кадровой комиссии, срок ее полномочий и персональный состав устанавливаются решением Ученого совета университета. Кадровая комиссия формируется из числа членов Ученого совета университета с обязательным включением в состав представителя первичной профсоюзной организации работников университета. Предложения о персональном составе кадровой комиссии представляет председатель Ученого совета университета. Приказом ректора утверждается состав кадровой комиссии и срок ее полномочий, назначаются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

5.3 Выборы членов кадровой комиссии проводятся на заседании Ученого совета университета путем открытого голосования. Кандидаты в члены кадровой комиссии считаются избранными, если за них проголосовало более половины голосов членов Ученого совета, присутствующих на заседании Ученого совета университета при наличии не менее двух третей его списочного состава.

5.4 Персональные изменения в составе кадровой комиссии в период ее полномочий в случае выбытия ранее избранного члена кадровой комиссии осуществляются по мере необходимости в порядке, указанном в пунктах 5.2, 5.3 настоящего Положения.

5.5 Кадровая комиссия имеет право:

- рассматривать кандидатуры претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора;

- устанавливать достоверность сведений о претендентах на замещение должностей педагогических работников на основании информации, полученной из

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-25-2024	Издание 2024-10
		Лист 5 из 8

учебно-методического управления, управления научных исследований, центра дополнительного профессионального образования и издательско-библиотечного центра;

- осуществлять проверку выполнения претендентом требований должностной инструкции и обязательных показателей для оценки эффективности деятельности для соответствующей должности ППС за период работы предшествующий избранию по конкурсу;

- рассматривать иные вопросы, вынесенные на обсуждение комиссии ее членами или администрацией университета.

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

5.7 Для рассмотрения кандидатуры претендента и принятия решения претендент представляет в кадровую комиссию документы, предусмотренные положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

5.8 Заседание кадровой комиссии проводит ее председатель.

Председатель организует работу кадровой комиссии:

- принимает решение о дате проведения заседания и повестке дня;
- обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения;
- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам заседания кадровой комиссии;
- подписывает протокол кадровой комиссии;
- представляет конкурсные документы претендентов на педагогические должности на заседании Ученого совета университета.

5.9 Секретарь кадровой комиссии:

- уведомляет членов кадровой комиссии о повестке, дате, месте и времени проведения заседания;
- информирует претендентов и заведующих кафедрами о дате заседания кадровой комиссии;
- осуществляет подготовку документов в рамках работы кадровой комиссии;
- регистрирует членов кадровой комиссии, явившихся на заседание;
- подписывает протокол кадровой комиссии;
- обеспечивает ведение делопроизводства, соблюдение служебной тайны.

5.10 Члены кадровой комиссии обязаны присутствовать на заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине член кадровой комиссии заблаговременно информирует председателя.

5.11 Заседание кадровой комиссии проводится не менее чем за два рабочих дня до заседания Ученого совета университета.

5.12 Перед началом заседания кадровой комиссии секретарь кадровой комиссии регистрирует в листе регистрации членов кадровой комиссии, явившихся на заседание. Лист регистрации прилагается к протоколу заседания кадровой комиссии.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-25-2024	Издание 2024-10
		Лист 6 из 8

5.13 Протокол заседания кадровой комиссии подписывается председателем и секретарем кадровой комиссии и передается в течение двух рабочих дней ученому секретарю Ученого совета университета.

Протоколы заседаний кадровой комиссии и материалы к ним хранятся в Ученом совете университета в течение пяти лет.

5.14 Заседание кадровой комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее двух третей ее списочного состава.

Решения кадровой комиссии принимаются путем открытого голосования.

Решение кадровой комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя кадровой комиссии.

5.15 После обсуждения кандидатуры по результатам голосования на заседании кадровой комиссии могут быть приняты следующее решение:

- рекомендовать/не рекомендовать ученому совету университета избрать претендента на соответствующую должность ППС;
- сформулировать индивидуальные рекомендации претенденту.

5.16 Из протокола заседания кадровой комиссии за подписью ее секретаря на каждого претендента оформляются выписки с указанием принятого решения (для хранения в отделе кадров и документационного обеспечения в личном деле работника). В случае, если претендентом является внештатный сотрудник университета, выписка из протокола заседания кадровой комиссии с указанием принятого решения передается ученому секретарю Ученого совета университета.

5.18 Контроль за соблюдением настоящего положения возлагается на председателя кадровой комиссии Ученого совета ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.

6 Внесение изменений

Внесение изменений в данное положение производит разработчик в соответствии с требованиями Документированной процедуры системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности

7 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные согласно листу рассылки.

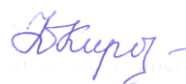
8 Приложения

Приложения отсутствуют.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-25-2024	Издание 2024-10
		Лист 7 из 8

Разработчик:

Проректор по учебной,
воспитательной работе и
молодежной политике



Ю.З. Кирова

Согласовано:

Начальник отдела кадров
и документационного обеспечения



Н.А. Кожметьева

Главный юрист



Ю.Н. Фролова

Начальник отдела
качества образования



Е.С. Казакова

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗ

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-25-2024	Издание 2024-10
		Лист 8 из 8

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

	Подразделение университета	Дата ознаком- ления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Подпись