

**ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**подачи документов для участия в конкурсе на замещение должностей**  
**педагогических работников в КГУ**

1. Настоящий регламент (далее - Регламент) определяет порядок подачи документов для замещения должностей педагогических работников в КГУ (далее – документы для участия в конкурсе) в связи с мероприятиями, проводимыми в соответствии с Указом Президента Российской Федерации №239 от 02.04.2020 г. «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №545 от 02.04.2020 г. «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациями Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»».

2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, установлен положением «О порядке замещения должностей педагогических работников в ФГБОУ ВО «Костромской государственный университет», утвержденным решением ученого совета КГУ от 24.01.2017 г., протокол № 5 (далее – Положение о порядке замещения должностей).

3. В связи со сложившейся эпидемиологической обстановкой не позднее окончательной даты приема заявлений для участия в конкурсе, указанной в объявлении о проведении конкурса, претендент должен подать документы в электронном виде с последующим представлением документов на бумажном носителе в отдел кадров КГУ в установленный университетом срок, за исключением случаев подачи документов претендентами, не являющимися сотрудниками КГУ только в бумажном виде до окончания сроков приема документов.

**4. Для претендентов, являющихся сотрудниками КГУ.**

4.1. Претенденты, являющиеся сотрудниками КГУ, подают документы для участия в конкурсе через Личный кабинет КГУ (ЛК). Все сотрудники КГУ должны быть авторизованы в ЛК. В случае если сотрудник не помнит сведений от ЛК (логин и пароль), он может запросить указанные сведения через руководителя структурного подразделения (директора института или заведующего кафедрой). Руководитель структурного подразделения формирует обращение управлению информатизации через свой ЛК или направляет письмо с корпоративной электронной почты (\_\_\_\_@ksu.edu.ru) на адрес электронной почты a\_smirnov@ksu.edu.ru с просьбой открытия доступа сотрудникам (указываются ФИО и должность) в ЛК.

4.2. *Заявление* для участия в конкурсе формируется автоматически из данных, внесенных путем заполнения электронной анкеты.

При заполнении электронной анкеты необходимо указать выбранную(ые) вакансию(и).

4.3. *Документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям.*

Решение о соответствии претендента, являющегося сотрудником КГУ, квалификационным требованиям принимается на основании документов о квалификации, имеющих в личном деле претендента. Претендент может приложить дополнительные документы путем размещения их в ЛК в соответствующем разделе, в том числе документы, подтверждающие опыт работы в области профессиональной деятельности.

4.4. *Документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.*

Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям загружается в соответствующий раздел в ЛК.

Указанную справку можно оформить через единый портал государственных услуг, в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг г. Костромы, в информационном центре Управления МВД России по Костромской области.

В связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией предпочтительнее использовать дистанционные методы заказа справки через единый портал государственных услуг.

4.5. *Список учебных изданий и научных трудов претендента за последние 3 года (далее – список трудов).*

Список трудов формируется в ЛК, проверяется сотрудниками научной библиотеки, визируется директором научной библиотеки.

4.6. *Отчет о научно-педагогической деятельности претендента за последние 3 года (далее – отчет).*

Отчет формируется в ЛК путем заполнения анкеты в электронном виде.

4.7. Претенденты имеют право предоставить дополнительные документы, свидетельствующие о профессиональном опыте и уровне квалификации путем размещения сканированных копий указанных документов в соответствующем разделе ЛК.

4.8. Подача документов для участия в конкурсе осуществляется в электронной форме с последующим представлением оригинала заявления, отчета, списка научных трудов (распечатываются из ЛК) с личной подписью претендента, с приложением копий загруженных документов (справка об отсутствии судимости, иные загруженные документы) в сроки, указанные университетом. Претендент гарантирует соответствие документов сформированных и загруженных в ЛК документам, представленным для участия в конкурсе, а также гарантирует представление оригиналов документов с приложением копий к сроку, указанному Университетом.

4.9. Регистрация заявления претендента, являющегося сотрудником КГУ, поданного в электронном виде, осуществляется автоматически в Личном кабинете КГУ.

4.10. Проверка наличия документов претендента, установленных п. 2.2. осуществляется на основании данных, поданных в электронном виде.

## **5. Для претендентов, не являющихся сотрудниками КГУ.**

5.1. Подача заявок в электронной форме осуществляется путем направления сканированных копий документов на адрес электронной почты [okksu@ksu.edu.ru](mailto:okksu@ksu.edu.ru) или представления соответствующего пакета документов почтовым отправлением на адрес: г. Кострома, ул. Дзержинского, д. 17, или представлением по адресу: г. Кострома, ул. Дзержинского, д. 17 (канцелярия).

В целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции предлагается направление документов первоначально в сканированном виде с последующим представлением оригиналов документов в установленные сроки.

5.2. Претендентом представляются:

5.2.1. *Документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям.*

В том числе представляются копии документов о высшем образовании, ученых степенях, аттестатов об ученых званиях, повышении квалификации и т.д. (при наличии).

5.2.2. *Автобиография* в произвольной форме, включая информацию о предыдущих местах работы и аспектах деятельности, позволяющих охарактеризовать уровень претендента на должность.

5.2.3. *Документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.*

- *Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям* загружается в соответствующий раздел в ЛК.

- в соответствии со ст. 65 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 18.05.2011г. № 394 «Об утверждении перечня отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, на занятие которыми устанавливаются ограничения для больных наркоманией» *справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.*

Указанные справки можно оформить через единый портал государственных услуг, в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг г. Костромы.

В связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией предпочтительнее использовать дистанционные методы заказа справок через единый портал государственных услуг.

5.2.4. *Список учебных изданий и научных трудов претендента за последние 3 года (далее – список трудов).* Указанный список заверяется по прежнему месту работы или директором научной библиотеки ГУ.

5.2.5. *Отчет о научно-педагогической деятельности претендента за последние 3 года по форме* согласно приложению к документации об объявлении конкурса.

5.2.6. *Согласие на обработку персональных данных* согласно приложению к документации об объявлении конкурса.

5.2.7. Претенденты имеют право предоставить дополнительные документы, свидетельствующие о профессиональном опыте и уровне квалификации.

5.2.8. В случае подачи документов претендентом в электронном виде, претендент гарантирует соответствие документов направленных в электронном виде документам, представленным для участия в конкурсе в бумажном виде, а также гарантирует представление оригиналов документов с приложением копий к сроку, указанному университетом.

6. Настоящий регламент действует на период проведения процедур избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в КГУ, объявление о начале процедур которых пришлось на период апрель-май 2020 г.

7. В настоящий регламент могут вноситься изменения, утверждаемые приказом ректора.