



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ/ТРЕНЕРОВ ДЛЯ
ВЫСШИХ КУРСОВ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Бишкек - 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение является регламентационным документом и определяет статус, цели, задачи, функции, общую организацию работы, полномочия и ответственность специального коллегиального органа «Комиссия по отбору преподавателей/тренеров для Высших курсов администрирования и управления» (далее - Комиссия) Академии государственного управления при Президенте Кыргызской Республики (далее - Академия).
- 1.2. Комиссия осуществляет функции по планированию, организации, реализации и контролю отбора преподавателей/тренеров для программ и курсов по переподготовке и повышению квалификации государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики, отраслевых (корпоративных) руководителей государственных предприятий и иных категорий управленческих/неуправленческих кадров в рамках государственного/негосударственного заказа, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики.
- 1.3. Комиссия создается и ликвидируется приказом ректора Академии в соответствии с нормами Устава Академии.
- 1.4. Состав Комиссии утверждает ректор Академии в соответствии с нормами Устава Академии.
- 1.5. Под Комиссией Академии понимается деятельность по планированию, организации, реализации и контролю процессов, направленных на организацию эффективной системы конкурсного отбора и формирование базы данных высококвалифицированных преподавателей/тренеров для программ и курсов по переподготовке и повышению квалификации государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики, отраслевых (корпоративных) руководителей государственных предприятий и иных категорий управленческих/неуправленческих кадров, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики.
- 1.6. Основными принципами работы Комиссии являются коллегиальность, открытость, обеспечивающее объективное отношение к конкурсантам, соблюдение норм профессиональной этики и законодательства Кыргызской Республики.
- 1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
 - Законом Кыргызской Республики;
 - Уставом Академии;
 - Решениями Попечительского и Ученого Советов Академии;
 - Стратегией развития Академии;
 - Приказами руководства (ректора) Академии;
 - Планами работы ВКАУ (годовой, квартальный, месячный);
 - Техническими регламентами и стандартами качества, утвержденными в Кыргызской Республике;
 - Требованиями органов технического надзора, противопожарной и санитарной безопасности;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями Академии;
 - Корпоративной этикой Академии;
 - Принятыми договорами, в том числе договором о материальной ответственности между сотрудником и Академией;
 - Настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Академии в части, не противоречащей настоящему Положению.
- 1.8. В системе управления Академии Комиссия является независимой и решения Комиссии носят характер обязательного исполнения руководством Академии.
- 1.9. Решения Комиссии, в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, закрепляются приказами ректора Академии и являются обязательными для всех сторон.
- 1.10. Финансирование деятельности Комиссии регламентируется Положением о финансировании деятельности структурных подразделений Академии и иными нормативными правовыми документами, не противоречащими законодательству Кыргызской Республики.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основной целью Комиссии является обеспечение транспарентного и эффективного конкурсного отбора и формирования базы данных высококвалифицированных преподавателей/тренеров для Высших курсов администрирования и управления (далее - ВКАУ).
- 2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:
- o организация и проведение отбора соответствующих квалификационным требованиям высококвалифицированных преподавателей/тренеров;
 - o проведение проверки соответствия претендентов квалификационным требованиям преподавателя/тренера ВКАУ;
 - o формирование базы данных высококвалифицированных преподавателей/тренеров для ВКАУ.
 - o другие задачи свойственные специфике Комиссии и не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. В целях выполнения задач Комиссия осуществляет следующие функции:
- o разрабатывает график заседания и и после утверждения приступает к работе;
 - o осуществляет прием и хранение конкурсных документов;
 - o осуществляет организационное и документационное обеспечение работы Комиссии;
 - o осуществляет подготовку конкурсных дел до проведения заседаний Комиссии с полным приобщением всех документов, характеризующих профессиональную деятельность преподавателя/тренера;
 - o обеспечивает текущее хранение документов в делопроизводстве и своевременность передачи их в архив Академии;
 - o выполняет другие функции свойственные специфике Комиссии и не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

4. СОСТАВ

- 4.1. Состав Комиссии формируется сроком на 1 год и состоит из числа не менее 15 человек.
- 4.2. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Академии.
- 4.3. Изменения в состав комиссии вносятся приказом ректором Академии.
- 4.4. Председателем Комиссии является приглашенный эксперт, представитель другого государственного органа, гражданского общества или международной организации по согласованию.
- 4.5. Заместителем председателя является директор ВКАУ.
- 4.6. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.
- 4.7. Председатель Комиссии:
- o утверждает проект повестки дня заседаний Комиссии;
 - o ведет заседание Комиссии;
 - o подписывает протоколы и решения Комиссии;
 - o созывает заседание Комиссии по своей инициативе или инициативе не менее 2/3 ее членов;
 - o осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;
 - o решает иные вопросы организации деятельности Комиссии в соответствии с настоящим Положением.
- 4.8. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
- 4.9. Обязанности секретаря Комиссии возлагаются на председателя профсоюзного комитета Академии.
- 4.10. Секретарь Комиссии:
- o Своевременно информирует членов Комиссии о времени заседания, готовит повестку дня и порядок рассмотрения конкурсных дел, направляет членам Комиссии повестку дня заседания;

- Осуществляет ведение и оформление протокола заседания Комиссии и выписок из них, иных документов по результатам работы Комиссии;
- Осуществляет хранение оригиналов протоколов заседания Комиссии.

4.11. Члены Комиссии:

- обеспечивают выполнение функций, возложенных на Комиссию;
- участвуют в работе Комиссии;
- изучают конкурсные материалы и объективно оценивают кандидатуры преподавателей/тренеров на ведение курсов;
- вносят предложения, замечания и поправки в проект решения Комиссии;
- имеют право получить информацию, необходимую для его деятельности в Комиссии;
- осуществлять иную деятельность, не противоречащую целям Академии в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Уставом Академии и другими внутренними нормативными актами Академии.

5. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать конкурсные заявки преподавателей/тренеров, на соответствие критериям отбора;
- выносить на основе рассмотренных документов решения о включении участника конкурсного отбора в базу данных преподавателей/тренеров ВКАУ;
- при необходимости запрашивать со структурных подразделений Академии дополнительную информацию, необходимую для деятельности Комиссии;
- проводить экспертизу конкурсных документов, материалов по кандидатурам преподавателей/тренеров;
- выносить объективные решения по кандидатурам преподавателей/тренеров;
- осуществлять иную деятельность, не противоречащую целям Академии в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Уставом Академии и другими внутренними нормативными актами Академии.

5.2. Комиссия несет ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, возложенных на Комиссию;
- за ущерб, причиненный Академии в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих функций, разглашения конфиденциальной информации, или иные действия, нарушающие действующее законодательство Кыргызской Республики, Устав Академии, внутренние нормативные документы Академии, другие организационно-распорядительные и регламентирующие документы Академии и настоящее Положение;
- за искажение информации в отчетной документации под влиянием конфликта интересов либо сокрытие существенных данных, которые могут повлечь за собой некомпетентное принятие решений и ущерб Академии;
- за иные проступки, причиняющие вред Академии и противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

- 6.1. Общий порядок и методы работы Комиссии регламентируются действующим законодательством Кыргызской Республики, Уставом Академии, внутренними нормативными документами Академии, другими организационно-распорядительными и регламентирующими документами Академии и настоящим Положением.
- 6.2. Для выполнения поставленных задач и реализации возложенных функций Комиссия взаимодействует с ВКАУ и всеми структурными подразделениями Академии, государственными органами, юридическими и физическими лицами и другими сторонними организациями.
- 6.3. Конкурс на отбор преподавателей/тренеров для программ и курсов по переподготовке и повышению квалификации государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики, отраслевых (корпоративных) руководителей государственных предприятий и иных категорий управленческих/неуправленческих кадров в рамках государственного/негосударственного заказа, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики объявляется среди профессорско-преподавательского состава

Академии и других научно-образовательных, экспертных кругов в периодической печати или других средствах массовой информации не менее чем за один месяц до начала реализации Государственного заказа.

- 6.4. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально в соответствии с графиком, утверждаемым председателем Комиссии.
- 6.5. При необходимости заседание Комиссии может быть созвано по решению председателя Комиссии вне утвержденного графика.
- 6.6. На заседании Комиссии могут присутствовать только приглашенные лица. Лица, присутствующие на заседании Комиссии, но не являющиеся ее членами, могут принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов без права голосования по этим вопросам.
- 6.7. Материалы по конкурсному отбору для рассмотрения Комиссии, представляются секретарем Комиссии.
- 6.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей ее членов. Решение Комиссии выносится как единое мнение.
- 6.9. По каждому кандидату выносятся отдельные заключения.
- 6.10. Решение Комиссии о включении претендента в базу данных преподавателей/тренеров ВКАУ принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.
- 6.11. Критериями отбора по квалификации преподавателя тренера являются:
 - уровень образования, наличие ученой степени или ученого звания;
 - соответствие образования направлению тематики выбранного курса;
 - наличие опыта работы на государственной или муниципальной службе;
 - наличие опыта преподавательской/тренерской деятельности не менее 2-х лет;
 - наличие научно-методических разработок, научных публикаций и работ;
 - владение государственным и официальным языком;
 - штатные преподаватели Академии соответствующие критериям отбора обладают преимуществом при отборе.
- 6.12. Для всесторонней и объективной оценки на заседание Комиссии должны быть представлены:
 - Заявление от преподавателя/тренера об участии в конкурсном отборе с указанием выбранного направления ведения курсов;
 - Подробное резюме участника конкурсного отбора;
 - Отзывы, рекомендации или другая дополнительная информация.
- 6.12. На основе принятых решений Комиссии:
 - ВКАУ формирует базу данных с резервом преподавателей/тренеров для программ и курсов по переподготовке и повышению квалификации государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики, отраслевых (корпоративных) руководителей государственных предприятий и иных категорий управленческих/неуправленческих кадров, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики;
 - На основе базы данных и резерва преподавателей/тренеров и в соответствии с годовым планом ВКАУ формирует ежемесячный план проведения курсов, фиксирует и закрепляет темы преподавателей/тренеров по курсам;
 - Руководство Академии заключает с отобранными преподавателями/тренерами Договор возмездного оказания образовательных услуг;
 - В случае отказа или невозможности сотрудничества с отобранным преподавателем/тренером руководство Академии рассматривает кандидатур из резерва или иные возможности привлечения, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики, Уставу Академии и настоящему Положению.
- 6.13. Оформление решений, принятых на заседании Комиссии.
 - Решения Комиссии оформляется протоколом согласно приложению № 1;
 - Протокол Комиссии утверждается председателем, подписываются членами Комиссии и секретарем Комиссии;
 - К протоколу прилагается явочный лист и материалы по рассматриваемым вопросам;

- По каждой отобранной кандидатуре оформляется выписка из протокола заседания Комиссии;
- Нумерация протоколов ведется с начала календарного года;
- Протоколы заседаний Комиссии (в т. ч. Выписки из них), иные документы хранятся у секретаря Комиссии сроком на 1 год и передаются в архив Академии;
- Для осуществления деятельности в ВКАУ передаются Копии протоколов, заверенные секретарем комиссии.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Положение вступает в силу после его утверждения Ученым Советом.
- 7.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение разрабатываются по мере необходимости председателем Комиссии и после экспертизы и согласования отдела развития человеческих ресурсов, финансово-экономического отдела, аудитора и юриста Академии выносятся на утверждение Ученого совета Академии.

Председатель профсоюзного комитета



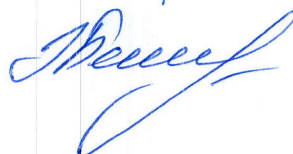
Бекмуратова Э.А.

Директор Высших курсов
администрирования и управления



Абдраманова Ч.Ш.

Заведующий Отделом развития
человеческих ресурсов, карьеры и
лидерства



Бекмуратова Э.А.

Юрист



Исмаатов А.Ж.