**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ ПОДДЕРЖКИ ПРИВЛЕЧЕННЫХ НПР**

**«ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ В КАЛМГУ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о программе поддержки привлеченных НПР «Добро пожаловать в КалмГУ» в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б Городовикова» (далее — Положение, Программа) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова» (далее – Университет).

1.2. Целью Программы является привлечение кандидатов на позиции профессорско-преподавательского состава, обладающих значимым уровнем академических достижений, способных к реализации образовательной и научной деятельности на высоком уровне, которым в рамках Программы Университет оказывает меры поддержки.

1.3. Привлечение кандидатов осуществляется по следующим должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу: ассистент, доцент.

1.4. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника с участником Программы предполагает последующее избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс) в соответствии с действующим в Университете Регламентом организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава.

1.5. Источником финансирования мер поддержки привлеченных специалистов, выделяемых в рамках Программы, являются средства гранта «Приоритет 2030», внебюджетные средства, размер которых определяется с учетом финансовых возможностей Университета.

1.6. Кандидаты в Программу определяются специально созданной комиссией по отбору участников программы поддержки привлеченных специалистов (далее - Комиссия).

1.7. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.8. Персональный состав Комиссии, изменения в составе комиссии утверждаются приказом ректора.

1.9. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, определяет сроки работы Комиссии, формирует и утверждает повестку заседания.

 1.10. Заместитель председателя Комиссии в периоды отсутствия председателя осуществляет руководство работой Комиссии и выполняет по поручению председателя иные обязанности, связанные с работой Комиссии.

1.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии:

- проводит сбор и анализ заявок и отчетов;

- уведомляет членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

- ведет протокол заседания;

- оформляет решения Комиссии, готовит иные материалы по работе Комиссии.

1.12. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии, выполняют по поручению председателя (заместителя председателя) иные обязанности, связанные с работой Комиссии.

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Порядок организации своей работы Комиссия определяет самостоятельно. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Рассмотрение документов претендентов на участие в Программе членами Комиссии также может осуществляться в заочном формате.

2.2. Повестка заседаний Комиссии формируется председателем Комиссии, а в его отсутствие — заместителем председателя.

2.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют (в том числе дистанционно) не менее 1/2 от общего числа ее членов.

2.4. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

2.5. В основе деятельности Комиссии лежат следующие принципы: объективность, открытость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.6. Общая продолжительность работы Комиссии по рассмотрению заявок кандидатов на участие в Программе не должна превышать один месяц.

2.7. К отбору на участие в Программе допускаются лица:

не состоявшие последние три года в трудовых отношениях с Университетом на позициях научно-педагогических работников;

привлекаемые для трудоустройства в Университет на основное место работы на позиции научно-педагогических работников не менее чем на 1 ставку;

переезжающие для постоянного проживания в г. Элиста;

соответствующие требованиям, установленным уровнем академических достижений (Приложение № 1).

2.8. В исключительном случае, по письменной рекомендации руководителя структурного подразделения, в качестве участников Программы могут рассматриваться кандидаты, не достигшие установленного уровня академических достижений, но имеющие уникальные компетенции для развития приоритетных направлений в Университете и (или) имеющие потенциал к академическому развитию.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Ежегодно лицо, ответственное за реализацию Программы «Добро пожаловать в КалмГУ», совместно с финансово-экономическим отделом, формирует бюджет, предусматривающий расходы на меры поддержки привлеченных кандидатов на следующий календарный год с учетом финансовых возможностей Университета.

3.2. Пакет мер поддержки предоставляется в соответствии с уровнем академических достижений кандидата (Приложение № 2), если иное не предусмотрено решением Комиссии.

3.3. Объявление о программе публикуется на сайте вуза.

В размещенном объявлении делается специальная оговорка, что конкурс проводится в рамках Программы поддержки привлеченных специалистов «Добро пожаловать в КалмГУ». В объявлении также указывается:

- ссылка на Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава;

- перечень должностей, на замещение которых объявляется конкурсный отбор;

- квалификационные требования к должностям;

- место (адрес) и окончательная дата приема заявок для участия в конкурсе;

- место и дата проведения конкурса;

- уровень академических достижений кандидата для участия в Программе поддержки привлеченных НПР «Добро пожаловать в КалмГУ»;

- меры поддержки участника Программы поддержки привлеченных НПР «Добро пожаловать в КалмГУ»;

- ФИО, рабочий телефон и адрес электронной почты ответственного за реализацию Программы.

3.4. Для участия в Программе кандидат помимо документов для участия в Программе подает заявку по установленной форме (Приложение № 3) и согласие на обработку персональных данных по установленной форме (Приложение № 4).

3.5. В ходе работы Комиссии с кандидатами, претендующими на участие в Программе, может быть организовано собеседование (в очном или дистанционном формате).

3.6. Решение о включении в состав участников Программы и о предоставлении мер поддержки по каждому кандидату принимается Комиссией открытым голосованием простым большинством голосов с вынесением решения в следующей формулировке: «Установить кандидату (ФИО) статус участника Программы. Установить до (указать дату) следующие меры поддержки участнику Программы: (далее перечислить меры поддержки), установить следующие ключевые показатели эффективности деятельности участнику Программы: (далее перечислить ключевые показатели эффективности, критерии их оценки, сроки выполнения)» (Приложение 5).

3.7. Участники Программы обязаны предоставлять в Комиссию отчеты о выполнении ключевых показателей эффективности в следующие сроки:

- по результатам IV квартала 2024 г. до 15 января 2025.;

- по результатам I квартала 2025 г. до 15 апреля 2025 г.;

- по результатам II квартала 2025 г. до 15 июля 2025 г.;

- по результатам III квартала 2025 г. до 15 октября 2025 г.;

- по результатам IV квартала 2025 г. до 15 января 2026 г.;

- по результатам I квартала 2026 г. до 15 апреля 2026 г.;

- по результатам II квартала 2026 г. до 15 июля 2026 г.;

- по результатам III квартала 2026 г. до 15 октября 2026 г.;

- по результатам IV квартала 2026 г. до 15 января 2027 г.

На основании отчетов Комиссия принимает решение о продлении или прекращении мер поддержки и условий участия в Программе.

3.8. Максимальный срок участия в Программе определяется сроком действия Программы, но не может составлять более трех лет со дня заключения участником Программы соответствующего трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с Университетом.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколом. Результаты отбора публикуются на сайте КалмГУ.

3.10. Кандидатам, успешно прошедшим конкурсный отбор и отобранным для участия в Программе, в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения ученого совета направляется письмо с указанием условий участия в Программе и мерах поддержки.

Кандидат, согласный принять предложенные университетом условия, должен подписать трудовой договор (дополнительное соглашение) в течение 3 календарных дней со дня получения от Университета письма.

3.11. Если в течение 3 календарных дней со дня получения от Университета письма кандидат не заключит трудовой договор (дополнительное соглашение), он исключается из Программы, а должность объявляется вакантной.

3.12. В исключительных случаях по решению председателя Комиссии к рассмотрению может принята заявка кандидата, уже трудоустроенного в университет в течение первого года его работы, при условии соответствия требованиям, установленными пунктом 2.7. Положения.

3.13. Должностные обязанности участника Программы, условия оплаты труда, показатели (критерии) результативности академической деятельности, при выполнении которых работнику могут ежегодно назначаться выплаты стимулирующего характера, конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Дополнения и изменения к настоящему Положению вносятся и утверждаются приказом ректора.

Приложение № 1

**Перечень требований к кандидатам на должности НПР ФГБОУ ВО «КалмГУ» в рамках программы «Добро пожаловать в КалмГУ»**

*Возможная должность: Доцент*

Обязательные критерии:

- возраст до 39 лет;

- наличие ученой степени кандидата наук;

- наличие научных публикаций по профилю преподаваемых дисциплин в высокорейтинговых журналах, индексируемых МБД WoS/Scopus/RSCI (не менее 3 за последние 3 года)

- опыт работы в вузах / научных организациях.

Дополнительные критерии:

- опыт разработки и реализации программ дополнительного образования;

- опыт коммерциализации результатов НИР;

- опыт участия в научных коллективах в рамках выполнения научных грантов за последние 3 года;

- опыт руководства ВКР в формате «Стартап как диплом» и «Проект как диплом».

*Возможная должность: Ассистент*

Обязательные критерии:

- возраст до 29 лет;

- наличие научных публикаций по профилю преподаваемых дисциплин в журналах, включенных в перечень ВАК;

- положительный отзыв научного руководителя.

Дополнительные критерии:

- опыт работы в образовательных организациях;

- наличие научных публикаций по профилю преподаваемых дисциплин в высокорейтинговых журналах, индексируемых МБД WoS / Scopus / RSCI

- опыт участия в реализации программ дополнительного образования;

- опыт коммерциализации результатов НИР;

- опыт участия в научных коллективах в рамках выполнения научных грантов / хоздоговорных работ за последние 3 года.

Приложение № 2

**Меры поддержки участников программы «Добро пожаловать в КалмГУ»**

*Возможная должность: Доцент*

- ежемесячная надбавка к заработной плате при условии выполнения технического задания: 30 000 (тридцать тысяч) рублей;

- предоставление места в общежитии;

- оплата командировок, повышения квалификации, стажировок.

*Возможная должность: Ассистент*

- ежемесячная надбавка к заработной плате при условии выполнения технического задания: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;

- предоставление места в общежитии;

- оплата командировок, повышения квалификации, стажировок;

- прикрепление к наставнику из числа НПР КалмГУ.

Приложение 3

**Форма заявки для участия в программе «Добро пожаловать в КалмГУ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. полностью |  |
| Дата рождения |  |
| Гражданство |  |
| Семейное положение |  |
| Предполагаемая должность (ассистент / доцент) |  |
| Образование (наименование вуза, год окончания, квалификация по диплому, уровень образования (специалитет / магистратура / аспирантура) |  |
| Для кандидатов на должность доцента:1) дата, место защиты, название диссертации2) шифр и наименование научной специальности |  |
| Повышение квалификации (за последние 3 года) |  |
| Опыт работы |  |
| Телефон: |  |
| E-mail: |  |

Дополнительно к заявке кандидатом прилагаются:

1. Копия паспорта (лицо, прописка)
2. Копия СНИЛС
3. Копия ИНН
4. Копия документов о высшем образовании с приложением; о профессиональной переподготовке
5. Копия диплома кандидата наук (для кандидатов на должность доцента)
6. Копия удостоверений о повышении квалификации (за последние три года)
7. Список научных и учебно-методических работ за последние 3 года
8. Резюме
9. Согласие на обработку персональных данных

Для кандидатов, успешно прошедших отбор и рекомендованных к участию в проекте, необходимо предоставить справку об отсутствии судимости и медицинское заключение (медицинскую книжку), подтверждающее отсутствие заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью, в т.ч. заключения нарколога и психиатра, полученные не ранее, чем за 6 месяцев к моменту подачи документов.

Приложение 4

**Согласие на обработку персональных данных**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ректору ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | университет им. Б.Б. Городовикова» |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Салаеву Б.К. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (фамилия, имя, отчество (полностью) субъекта персональных данных, |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | адрес) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | название и номер основного документа, удостоверяющего личность |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | дата выдачи документа, выдавший орган) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | СОГЛАСИЕ |  |
|  | на обработку персональных данных |  |
|  |  | Я, |  |
| (фамилия, имя, отчество законного представителя субъекта персональных данных или совершеннолетнего субъекта персональных данных) |
|  | в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» (адрес: Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Пушкина, 11) на обработку как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих моих персональных данных: |  |
|  |  | - ФИО;- паспортные данные;- дата и место рождения;- гражданство;- данные о регистрации;- номер телефона (домашний, сотовый);- семейное положение;- сведения о составе семьи;- сведения об образовании, квалификации;- сведения о воинском учете;- ИНН, СНИЛС, номер страхового свидетельства;- номер счета в банке;- занятость;- адрес проживания;- финансовые данные;- сведения о социальных льготах. |  |
|  |  полученных ФГБОУ ВО «КалмГУ» в результате вступления со мной в договорные правоотношения с целью использования в образовательной, управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности ФГБОУ ВО «КалмГУ», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления, а также банкам) в рамках исполнения требований законодательства РФ. |  |
|  |  Обработка персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. |  |
|  |  Подтверждаю ознакомление с «Положением о порядке организации и проведении работ по обработке и защите персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова», правами и обязанностями в области защиты персональных данных. |  |
|  | Разрешаю хранить копии поданных документов в личном деле. |  |
|  | Объект персональных данных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) | (ФИО) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дата: | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Приложение 5

**Перечень поручений (ключевых показателей эффективности) участникам программы «Добро пожаловать в КалмГУ»**

*Занимаемая должность: доцент*

Ежеквартально (2024-2026 гг.):

- не менее 1 научной публикации по профилю научной деятельности / профилю преподаваемых дисциплин в журналах, включенных в МБД WoS / Scopus / RSCI;

- не менее 1 научной публикации в журналах, включённых в перечень ВАК, выполненной совместно со студентом;

- не менее 1 профориентационного мероприятия.

Ежегодно (2025-2026 гг.):

- не менее 1 инициативного проекта, направленного на достижение целевой модели вуза;

- не менее 1 заявки, поданной на получение грантов;

- руководство студентами, участвующими в олимпиадах и научных конкурсах, а также в проектно-грантовой деятельности (не менее 2 чел.);

- не менее 1 учебно-методической разработки или учебного пособия;

- участие в реализации основных процессов университета.

*Занимаемая должность: ассистент*

Ежеквартально (2024-2026 гг.):

- не менее 1 научной публикации по профилю научной деятельности / профилю преподаваемых дисциплин в журналах, включенных в РИНЦ;

- организация мероприятия факультетского / университетского уровня для студентов;

- не менее 1 профориентационного мероприятия.

В 2024 г:

- не менее 1 научной публикации в журналах, включенных в МБД RSCI

Ежегодно (2025-2026 гг.):

- не менее 1 научной публикации в журналах, включённых в перечень ВАК.

- не менее 1 научной публикации в журналах, включенных в МБД RSCI

- руководство студентами, участвующими в олимпиадах и научных конкурсах, а также в проектно-грантовой деятельности (не менее 2 чел.);

- участие в конференции всероссийского или международного уровня (не менее 1);

- не менее 1 учебно-методической разработки.