| | ТОО «Клиника AMD» | |
|---|---|---|
| КЛИНИКА Академия Здоровья | 050012, Алматы к.<br>Бөгенбай батыр кош., 149<br>тел/факс: (727) 3131522 | 050012, г. Алматы<br>ул. Богенбай батыра, 149<br>тел/факс: (727) 3131522 |

**УТВЕРЖДАЮ»**
Директор ТОО «Клиника AMD»
_____Толеубаева К.Т.
«___»_____2026г

# ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
**26-05-2026**

**Согласовано:**

| Должность | Подпись | Ф.И.О. |
|---|---|---|
| Научный руководитель, эксперт | | к.м.н Куланчиева Ж.А. |

**гАлматы, 2026**

## Оглавление

**1. Общие положения……..…3**
**2. Задачи конкурсной комиссии……..…3**
**3. Структура конкурсной комиссии ……..……...4**
**4. Полномочия конкурсной комиссии .....4**
**5. Организация и обеспечение деятельности комиссии .....4**
**6. Порядок приема и рассмотрения документов участников конкурса.....……5**
**7. Порядок избрания по конкурсу.....……6**
**8. Порядок обжалования……..……7**
**9. Порядок приема на работу вне конкурса……..8**
**10. Заключительные положения……..……...8**
**Приложение 1**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о Конкурсной комиссии на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее по тексту «Положение») «Клиника AMD» (далее по тексту «Академия») разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», во исполнение Приказа Министра образования и науки МОН РК от 23 апреля 2015 года № 230 «Об утверждении Правил конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников высших учебных заведений» и определяет порядок работы конкурсной комиссии на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников, предусмотренных штатным расписанием «Клиника AMD» (далее - штатных должностей).

Положение разработано в целях установления эффективной кадровой политики с широким использованием демократических, правовых и экономических методов ее формирования, обеспечения условий для инициативы и самостоятельности, правовой и социальной защищенности работника с учетом его индивидуальных способностей и профессиональных знаний, повышения взаимной ответственности сторон.

Конкурсная комиссия является совещательным органом «Клиника AMD» и создается приказом директора после обсуждения и определения сроков, полномочий и состава на Ученом совете.

Деятельность Конкурсной комиссии направлена на проведение конкурсного отбора по замещению на вакантные должности профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и научных работников «Клиника AMD».

К конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников допускаются лица, имеющие высшее (или послевузовское образование) по соответствующим профилям. Согласно пункту 5 статьи 51 Закона Республики Казахстан "Об образовании" к работе в организациях образования не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена приговором суда или медицинским заключением, а также имеющие судимость, которая не погашена или не снята в установленном законом порядке и п.3 статьи 26 Трудового Кодекса Республики Казахстан.

Конкурсному замещению подлежат вакантные должности ППС, педагогические и научные работники, переизбираемые в занимаемых должностях. К должностям ППС относятся заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель (ассистент).

Претенденты на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников должны соответствовать Типовым квалификационным **характеристикам должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц** утвержденных **Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 и** Квалификационным характеристикам должностей работников здравоохранения утвержденных Приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 26 ноября 2009 года № 791.

Штатным преподавателем (научным работником) является преподаватель (научный работник), занимающий на конкурсной основе оплачиваемую штатную должность и осуществляющий на основании трудового договора должностные полномочия (соответствующую учебную нагрузку, научную работу) в целях реализации задач и функций «Клиника AMD».

Должности профессорско-преподавательского состава и научных работников замещаются на конкурсной основе на срок, не более 3 лет.

Претенденты, достигшие пенсионного возраста и прошедшие по конкурсу на должности профессорско-преподавательского состава, замещаются на срок действия трудового договора.

## 2. Задачи Конкурсной комиссии

1) Предоставление всем желающим равных возможностей для участия в конкурсе.
2) Обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса.
3) Осуществление контроля над соблюдением объективности, гласности проведения конкурса.
4) Выявление профессионально важных критериев для определения качества работника.

## 3. Структура Конкурсной комиссии.

Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение должностей ППС и научных работников и сроки ее полномочий определяются Экспертным советом ТОО «Клиника AMD» и утверждаются приказом директора.

Конкурсная комиссия создается в следующем составе: председатель конкурсной комиссии – директор курирующего департамента, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа руководителей отделов и опытных преподавателей.

## 4. Полномочия конкурсной комиссии.

1) Определяет формы, процедуры, сроки проведения конкурса.
2) Проводит анализ конкурсной документации.
3) Участвует в проведении анкетирования, экспертной оценки, тестирования, собеседования.
4) Принимает решения по присутствию членов конкурсной комиссии на заседаниях кафедр: пробных лекциях или проведении других видов учебных занятий, по проверке профессиональных компетенций в объеме установленных требований по каждой должности в соответствии с квалификационными требованиями.
5) Избирает счетную комиссию для голосования.
6) Утверждает протокол счетной комиссии.
7) Участвует в открытом или тайном голосовании по каждому кандидату.
8) Выносит решение по итогам конкурса (рекомендации директору «Клиника AMD» по каждому претенденту на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется для заключения индивидуального трудового договора» или «не рекомендуется»).
9) Рассматривает предложения директора при обжаловании решения конкурсной комиссии.
10) Знакомит участников конкурса с конкурсными документами и результатами конкурса.

## 5. Организация и обеспечение деятельности комиссии

На председателя комиссии возлагается:

1) Проведение заседаний конкурсной комиссии не позднее, чем через месяц после окончания срока подачи заявления.
2) Участие в голосовании по участникам конкурса.
3) Своевременное предоставление директору, или по его требованию материалы конкурсной документации и ознакомление его с результатами конкурса.
4) Ознакомление участников конкурса с вынесенным решением конкурсной комиссии.
5) Осуществление контроля по соблюдению объективности, гласности в проведении конкурса.

На заместителя председателя комиссии возлагается:

1) Проведение заседания конкурсной комиссии в случае отсутствия председателя.
2) Участие в голосовании по участникам конкурса.
3) Своевременное предоставление директору, или по его требованию материалы конкурсной документации и ознакомление его с результатами конкурса, в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии.
1) Присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии.
2) Знакомиться с представленными документами участников конкурса.
3) Участвовать в голосовании по участникам конкурса.
4) Принимать решения по кандидатам, участвующим в конкурсе.

На секретаря комиссии возлагается:
1) Знакомить претендентов на участие в конкурсе с перечнем необходимой документации, сроками и порядком на участие в конкурсе.
2) Принятие документов согласно перечню требуемой документации от претендентов, желающих принять участие в конкурсе.
3) Своевременно информировать председателя, членов конкурсной комиссии и претендентов об очередном заседании конкурсной комиссии.
4) Представлять членам конкурсной комиссии явочный лист.
5) Представлять участников конкурса на заседании конкурсной комиссии с оглашением заключения кафедры (курса), факультета с соответствующей рекомендацией.
6) Вести протокол заседания конкурсной комиссии.
7) Вести документацию конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.
8) Оформлять единый бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на соответствующую должность.

1) Конкурс на замещение вакантных должностей ППС и научных работников, информация о вакантных должностях, объявляются Отделом кадров «Клиника AMD» через средства массовой информации и в сети интернет, по согласованию с курирующим департаментом.
2) Заявления на конкурс вакантных должностей подаются секретарю конкурсной комиссии не позднее тридцати календарных дней со дня опубликования объявления. К заявлению прилагаются документы в соответствии с п.6 настоящего Положения.
3) Отказ в приеме заявления должностным лицом, ответственным за организацию и проведение конкурса, имеет место в случае несоответствия представленных претендентом документов типовым квалификационным характеристикам должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц, установленным уполномоченным органом в области образования и здравоохранения.

## 6. Порядок приема и рассмотрения документов участников конкурса

1) Лица, желающие участвовать в конкурсе, с последующим заключением трудового договора, подают заявление на имя директора «Клиника AMD». К заявлению прилагаются следующие документы:

- личный листок по учету кадров, заверенный начальником отдела кадров;
- автобиография;
- нотариально заверенные копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, документ об ученом звании;

- нотариально заверенная копия сертификата о присвоении квалификационной категории (при наличии) или сертификат специалиста
- копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) по специальности и педагогике, психологии и коммуникативных навыков;
- список научных трудов и изобретений (при наличии), заверенный отделом научно-методического обеспечения и стратегического развития ТОО «Клиника AMD».
- медицинскую справку формы № 086. Для работников «Клиника AMD», которые приобщили к личному делу справку формы № 086 в текущем учебном году, необходимо представить копию справки из личного дела, заверенную Отделом кадров;
- лица, участвующие в конкурсе на замещение должностей на клинических кафедрах «Клиника AMD» к вышеперечисленным документам прилагают характеристику с клинической базы, подписанную руководителем лечебно-профилактической организации и руководителем отдела клинической деятельности;
- лица, работающие в других организациях и претендующие на участие в конкурсе, должны представить характеристику с последнего места работы, подписанную первым руководителем организации.

1) Документы лиц, желающих участвовать в конкурсе на занятие должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя (ассистента), направляются с подписью директора на кафедру для предварительного заключения.

2) Документы лиц, желающих участвовать в конкурсе на занятие должности заведующего кафедрой, направляются с подписью директора на кафедру и соответствующий факультет для предварительного заключения. В этом случае на заседании кафедры председательствует директор курируемого департамента, который подписывает соответствующее заключение.

3) Конкурсные материалы предварительно рассматриваются на заседании соответствующей кафедры, которая выносит заключение, носящее рекомендательный характер.

4) Лица, участвующие в конкурсе и имеющие научно-педагогический стаж, отчитываются на заседании кафедры о научно-педагогической деятельности за период, предшествующий конкурсу.

5) Претенденты, не работающие в «Клиника AMD», должны провести открытое занятие по дисциплине согласно утвержденному календарно-тематическому плану, с присутствием членов ППС кафедры и группы независимых экспертов. Заключение, подписанное всеми лицами, присутствующими на занятии, о качестве проведенного занятия выдается в день проведения занятия.

6) Заключение кафедры по каждому кандидату принимается открытым или тайным голосованием простым большинством голосов, которое направляется в конкурсную комиссию.

7) Заключение кафедры считается действительным, если на ее заседании присутствовали не менее 2/3 штатных преподавателей кафедры.

8) Заключение кафедры о кандидатуре заведующего кафедрой подписывает директор курируемого департамента, проводивший заседание кафедры.

9) Участники конкурса имеют право присутствовать на заседании кафедры и ознакомиться по их желанию с ее заключением.

## 7. Порядок избрания по конкурсу

1) Конкурс на замещение должностей ППС и научных работников проводится на основе аналитического обобщения итогов деятельности претендентов в форме анкетирования, экспертной оценки, тестирования, собеседования, творческих отчетов, защиты авторских разработок, практических заданий, при этом проверяются знания в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками по каждой должности для определения уровня

профессионализма. С содержанием заключений тестов и анкет, а также с материалами проверки претендент должен быть ознакомлен письменно не позднее, чем за неделю до заседания конкурсной комиссии.

2) Пороговый уровень для прохождения тестирования составляет:

- по специальности – 75%;
- по казахскому языку – 75%;
- компьютерная грамотность – 75% правильных ответов.

3) Лица, набравшие на тестировании балл ниже порогового, не ранее 3-х месяцев после его прохождения могут повторно сдать тестирование с предоставлением в конкурсную комиссию заявления и документов подтверждающих дополнительное прохождение курсов ПК:

- по специальности – в объеме не менее 240 часов;
- по казахскому языку – в объеме не менее 72 часов;
- по компьютерной грамотности – в объеме не менее 72 часов.
- по педагогике, психологии и коммуникативным навыкам – в объеме не менее 72 часов.

Обучение на курсах производится за счет собственных средств претендента.

4) Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов с учетом типовых квалификационных характеристик, особенностей конкретного высшего учебного заведения, на вакантную должность которого объявлен конкурс.

5) По каждой кандидатуре на заседании конкурсной комиссии секретарем оглашается заключение кафедры.

6) После этого конкурсная комиссия открытым голосованием принимает решение о включении кандидатуры на данную должность в единый бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на должность, согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

7) Согласие или несогласие с кандидатурой выражается словами «согласен» или «не согласен» против фамилии каждого кандидата. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна фамилия в случае участия в конкурсном отборе двух и более претендентов на одну должность, признается недействительным.

8) Для подсчета голосов конкурсная комиссия перед началом тайного голосования избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов комиссии. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается конкурсной комиссией и приобщается к материалам конкурса.

9) Решение конкурсной комиссии при проведении конкурса является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 ее членов. Избранным считается кандидат, получивший большинство голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.

10) Решение конкурсной комиссии, принятое тайным голосованием, является окончательным, если оно принято с соблюдением требований настоящего Положения.

11) По результатам тайного голосования конкурсная комиссия готовит рекомендации по каждому претенденту на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется директору «Клиника AMD» или «не рекомендуется директору «Клиника AMD» для заключения трудового договора.

12) С результатами конкурса и рекомендациями конкурсной комиссии секретарь комиссии знакомит лиц, участвовавших в нем.

13) Выборы по конкурсу и заключение трудового договора проводятся не позднее, чем через два месяца после окончания срока подачи заявления.

14) В случае несоблюдения установленных сроков конкурс и информация о вакантных должностях объявляется заново.

## 8. Порядок обжалования

1) Участники конкурса имеют право обжаловать решение конкурсной комиссии и направить жалобу на имя директора «Клиника AMD», или в судебном порядке.

2) Директор «Клиника AMD» рассматривает поступившую жалобу на решение конкурсной комиссии и в случаях обнаружения нарушения требований настоящего Положения рекомендует конкурсной комиссии отменить принятое решение.

3) Предложение директора «Клиника AMD» рассматривается конкурсной комиссией на ее заседании в прежнем составе. На данном заседании конкурсная комиссия отменяет ранее принятое решение и выносит новое, или оставляет его без изменения. Конкурсная комиссия извещает о принятом решении директора «Клиника AMD» и участника конкурса, подавшего жалобу, в пятидневный срок с момента принятия решения.

4) В случае если конкурсная комиссия оставляет ранее принятое решение без изменения, участники конкурса, подавшие жалобу, могут обжаловать данное решение в установленном законодательством порядке.

5) Участники конкурса, а также ректор могут ознакомиться с конкурсными документами и результатами конкурса.

## 9. Порядок приема на работу вне конкурса

В исключительных случаях, согласно утвержденного Устава «Клиника AMD», (если претенденту на должность руководителя кафедры больше 65 лет), директор имеет право заключить индивидуальный трудовой договор сроком на 1 год без проведения конкурсного отбора.

## 10. Заключительные положения

35. Настоящее Положение является частью организационного обеспечения работы с персоналом «Клиника AMD».

36. В настоящем Положении представлены основные нормы, регламентирующие правовое положение комиссии в общей структуре «Клиника AMD», сферу его деятельности, которые могут быть изменены, уточнены или дополнены в процессе производственно-хозяйственной деятельности «Клиника AMD», внутренними нормативными документами и организационно-распорядительными актами администрации «Клиника AMD», изданными в установленном порядке.

37. Функция контроля над исполнением настоящего Положения возлагается на председателя конкурсной комиссии, который обеспечивает его доведение до членов Совета и заинтересованных должностных лиц «Клиника AMD», контроль над исполнением и своевременную актуализацию Положения.

38. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления «Положения о Конкурсной комиссии» в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде Приложений к настоящему Положению на основании приказа директора или иного уполномоченного должностного лица «Клиника AMD», и доводятся до сведения членов комиссии и заинтересованных должностных лиц «Клиника AMD».

39. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до момента его отмены в установленном порядке директором или иным уполномоченным должностным лицом «Клиника AMD».

40. В случае упразднения комиссии или утверждения «Положения о Конкурсной комиссии» в новой редакции, настоящее Положение утрачивает юридическую силу и становится недействительным.

| | ТОО «Клиника AMD» | |
|---|---|---|
| КЛИНИКА Академия Здоровья | 050012, Алматы қ.<br>Бөгенбай батыр кош., 149<br>тел/факс: (727) 3131522 | 050012, г. Алматы<br>ул. Богенбай батыра, 149<br>тел/факс: (727) 3131522 |


**Приложение 1**

**Бюллетень**

Для тайного голосования по конкурсному отбору на должность _____

(наименование должности, кафедры)

Конкурсная комиссия _____

(наименование «Клиника AMD», факультета)

_____

К заседанию конкурсной комиссии _____

(дата и номер протокола)

| Фамилия, имя, отчество претендента | На какую должность проводится конкурсный отбор (с указанием соответствующей кафедры) | Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилий |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

Примечание: бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна фамилия в случае участия в конкурсном отборе двух и более претендентов на одну должность признается недействительным.

клиника Академия Здоровья

**ТОО «Клиника AMD»**

050012, Алматы қ.
Бөгенбай батыр кош., 149
тел/факс: (727) 3131522

050012, г. Алматы
ул. Богенбай батыра, 149
тел/факс: (727) 3131522

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
## с «Положением о Конкурсной комиссии»

| Ф.И.О | ДОЛЖНОСТЬ | ДАТА | ПОДПИСЬ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

<table>
<tr><td rowspan="2">КЛИНИКА Академия Здоровья</td><td colspan="2">ТОО «Клиника AMD»</td></tr>
<tr><td>050012, Алматы қ.<br>Бөгенбай батыр кош., 149<br>тел/факс: (727) 3131522</td><td>050012, г. Алматы<br>ул. Богенбай батыра, 149<br>тел/факс: (727) 3131522</td></tr>
</table>

## Лист регистрации изменений

| Раздел № п/п | Номер изменения п/п | Дата замены | Ф.И.О. лица, проводившего изменения | Подпись лица, проводившего изменения |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |