

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ГПНТБ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПНТБ СО РАН,
д-р ист. наук, доцент
И.В. Лизунова
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей научных работников ГПНТБ СО РАН

Новосибирск
2022

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурсов на замещение должностей научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Государственной публичной научно-технической библиотеке Сибирского отделения Российской академии наук (сокращенное наименование - ГПНТБ СО РАН) регулирует вопросы, связанные с формированием и работой конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Государственной публичной научно-технической библиотеке Сибирского отделения Российской академии наук (далее соответственно – Положение, Порядок, конкурс, ГПНТБ СО РАН);

1.2. Конкурс проводится на замещение и перевод следующих должностей научных работников (далее-Перечень)

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий отделом (лабораторией);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.3 Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в ГПНТБ СО РАН, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом (приложения 1–11).

1.5. Конкурс является открытым. В нем могут принимать участие, как работники ГПНТБ СО РАН, так и лица, не являющиеся работниками библиотеки, изъявившие желание принять участие в конкурсе.

1.6. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности;

1.7. Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются организацией и размещаются на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть «Интернет»)

1.8. Для проведения конкурса в ГПНТБ СО РАН формируется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности

конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

1.9. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется положениями главы 52.1. Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядке проведения указанного конкурса», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

II. Состав и организация работы конкурсной комиссии

2.1. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке в состав включаются:

- директор ГПНТБ СО РАН;
- ученый секретарь;
- представители первичной профсоюзной организации;
- представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) ГПНТБ СО РАН;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.2. Конкурсная комиссия (далее – комиссия) является коллегиальным органом, состоит из председателя комиссии (Директора ГПНТБ СО РАН), секретаря (с правом голоса) и членов комиссии.

2.3. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.4. Члены комиссии могут принимать участие в заседании комиссии в дистанционном (удаленном) интерактивном режиме в формате видеоконференции посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Необходимость организации видео-конференц-связи сообщается членами комиссии секретарю комиссии заблаговременно.

2.5. Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

2.6. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
- утверждает повестку заседания конкурсной комиссии;
- председательствует на заседании Конкурсной комиссии;
- дает поручения членам Конкурсной комиссии;
- подписывает документы Конкурсной комиссии.

2.7. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии;
- оповещает членов комиссии о дате, времени, месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала;
- ведет и оформляет протокол заседания;
- знакомит членов комиссии с заявками (заявлениями) претендентов, предоставленными документами и материалами;
- проводит проверку информации, предоставленной претендентом;
- подписывает выписки из протоколов комиссии.
- готовит текст объявления о проведении конкурса;

- организует публикацию объявления о конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с п.п. 3.1, 3.6. настоящего Положения;

- в случае продления срока рассмотрения заявок в связи с необходимостью проведения собеседования размещает информацию о продлении на официальном сайте и портале вакансий;

- проводит сверку соответствия поданной заявки (заявления) и представленных документов требованиям настоящего Положения;

- принимает заявки (заявления) и пакет документов на участие в конкурсе и передает их для дальнейшего ознакомления членов комиссии;

- размещает решение о победителе конкурса в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

2.8. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

2.9. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей ее членов;

2.10. Сотрудник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента на вакантную должность в работе комиссии участия не принимает.

2.11. Конкурсная комиссия:

- рассматривает документы, предоставленные на конкурс;
- принимает решение о признании конкурса несостоявшимся;
- принимает решение о продлении срока рассмотрения заявок до 30 рабочих дней в случае необходимости проведения собеседования с претендентом;

- проводит слушания претендентов на замещение вакантных должностей научных сотрудников в формате собеседования (в случае необходимости);

- составляет рейтинг претендентов на основе представленных конкурсной комиссией документов;

- рассматривает вопросы, возникшие в процессе проведения конкурса;

- принимает решение по результатам конкурса.

III. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника объявляется ГПНТБ СО РАН на официальном сайте <http://www.spsl.nsc.ru/> не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные конкурсной комиссией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя руководителя организации. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

3.2. Для объявления конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника, руководитель научного структурного подразделения готовит на имя директора ГПНТБ СО РАН согласованную с отделом кадров и ученым секретарем докладную записку о проведении конкурса на замещение вакантной должности.

3.3. Для объявления конкурса на замещение должностей: заместитель директора по научной работе, заведующий отделом (лабораторией) ученый секретарь совместно с отделом кадров готовит на имя директора докладную записку о проведении конкурса на соответствующие должности.

3.4. На основании вышеупомянутых докладных записок директором ГПНТБ СО РАН принимается решение об объявлении конкурса.

3.5. В случае, если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

3.6. Для проведения конкурса на замещение научных должностей (за исключением должностей, перечисленных в пункте 3.1. настоящего Порядка) организация размещает объявление на официальном сайте <http://www.spsl.nsc.ru/> и на портале вакансий в сети «Интернет» по адресу <http://ученые-исследователи.рф>» (далее портал вакансий).

3.7. Объявление о конкурсах должно содержать следующие сведения:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- в) квалификационные требования к ним (далее – требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условие трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

е) дата окончания приема заявок, которая не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» объявления о конкурсе.

3.8. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной организацией, в конкурс не допускаются.

3.9. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) претендента;
- дату рождения претендента;
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии) претендента;
- сведения о стаже и опыте работы претендента;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- список публикаций в рецензируемых журналах, индексируемых в российских и международных базах данных: РИНЦ, Web of Science, Scopus;
- список монографий и главы в монографиях;

- патенты и зарегистрированные программы для ЭВМ;
- список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли;
- сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);
- сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий;
- сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов);
- численность лиц, освоивших программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент и так далее);
- сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;
- сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов;
- другие сведения по желанию претендента.

3.10. Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

3.11. В конкурсную комиссию может представляться отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с других мест работы, подписанный уполномоченным работодателем должностным лицом.

3.12. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты организации.

3.13. Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3.14. В течение одного рабочего дня с даты направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении организацией

3.15. Претенденты на замещение научных должностей, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения для участия в конкурсе заявку и сведения, перечисленные в пункте 3.9. Положения, должны предоставить в отдел кадров ГПНТБ СО РАН лично, направить почтовым отправлением, либо по электронной почте kadr@spsl.nsc.ru.

3.16. Срок рассмотрения заявок не может превышать 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.17. По решению конкурсной комиссии в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет», срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией на официальном сайте и портале вакансий.

3.18. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

3.19. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением всех поступивших документов по каждому претенденту.

3.20. Все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу.

3.21. Выставление балльных оценок членами конкурсной комиссии является тайным.

3.22. Конкурсная комиссия по итогам рассмотрения заявок и определения соответствия претендента требованиям к занимаемой должности (приложение 12), составляет рейтинг претендентов, исходя из оценки сведений, содержащихся в заявке претендента и результатов собеседования (в случае его проведения). Рейтинг составляется на основе результатов голосования, которые суммируются по каждому претенденту («за» - 1 балл).

3.23. Для определения кворума конкурсной комиссии, подсчета голосов и подведения итогов голосования, подсчета суммы балльных оценок и определения рейтинга претендентов на заседании конкурсной комиссии из числа присутствующих избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек. Если голосование производится с помощью электронной системы, размещенной в сети Интернет, то счетная комиссия не избирается. В этом случае результаты голосования заверяются председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.24. В случае выявления у претендентов одинаковой суммы балльной оценки при определении рейтинга, победителя определяет председатель конкурсной комиссии.

3.25. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.26. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который должен содержать:

- дату проведения заседания;
- перечень членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании;
- сведения о поданных заявках;
- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

3.27. Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся.

IV. Заключение трудового договора

4.1. Решение конкурсной комиссии в течении трех рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурса размещается на официальном сайте <http://www.spsl.nsc.ru/> и на портале вакансий в сети «Интернет» по адресу <http://ученые-исследователи.рф>».

4.2. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссии победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, ГПНТБ СО РАН объявляет о проведении нового конкурса, либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

4.3. Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности. Научный

работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.4. Трудовой договор на замещение должности научного работника может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более чем на 5 лет. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

4.5. Любые действия или бездействия конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия или бездействия нарушают права и законные интересы участников конкурса.

Согласовано:

Заместитель директора
по научной работе, к.и.н.

Ученый секретарь, к.и.н.

Начальник отдела кадров

Председатель ПК

Ведущий юрисконсульт



С. В. Козлов

И. С. Трояк

С. А. Максимова

Е. И. Лукьянова

Е. Н. Баряева

СПРАВКА¹
о научной деятельности претендента на должность
_____ ведущего научного сотрудника _____
за _____ годы

Фамилия Имя Отчество (полностью)	
Дата рождения	
Ученая степень, год присуждения	
Ученое звание, год присуждения	
Стаж научной работы в должности ²	
Общий стаж работы	

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Количество
	Число монографий, (со)автором которых выступал претендент	Ед.	
	Число публикаций, индексируемых в Web of Science / Scopus за пять лет, предшествующих конкурсу	Ед.	
	Число статей в журналах из списка ВАК за пять лет, предшествующих конкурсу	Ед.	
	Число устных (пленарных или секционных) докладов на российских и зарубежных научных конференциях международного уровня за пять лет, предшествующих конкурсу	Ед.	
	Количество проектов, грантов и хозяйственных договоров (участие в качестве руководителя (для зам. директора, зав. лаб., г.н.с., в.н.с) / исполнителя (для с.н.с., н.с.), за пять лет предшествующих конкурсу	Ед.	
	Оппонирование кандидатских и докторских диссертаций	Да / нет	
	Участие в научных диссертационных советах	Да / нет	
	Участие в редакционных коллегиях научных журналов	Да / нет	
	Участие в научной экспертизе в форме подготовки экспертных заключений на заявки и отчёты по проектам НИР по заказу РАН, СО РАН, Минобрнауки России, научных фондов	Да / нет	
	Опыт научного руководства аспирантом	Да / нет	
	Число подготовленных кандидатов и докторов наук за пять лет предшествующих конкурсу	Чел.	

¹ Заполняется претендентом. По каждому показателю предоставляются подтверждающие материалы (см. приложение 3–13).

² На момент заполнения справки.

	Осуществление преподавательской деятельности в сфере высшего образования или программ дополнительного профессионального образования	Да / нет	
	Опыт научно-организационной работы (работа в должностях зав. лабораторией/отделом, ученого секретаря, зам. директора по науке)	Да / нет	

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись *Расшифровка подписи*

СПИСОК ПУБЛИКАЦИЙ

[illegible]

«Данные представлены верно»

Претендент _____ /	_____ /
Подпись	Расшифровка подписи

**СВЕДЕНИЯ О ДОКЛАДАХ, СДЕЛАННЫХ НА РОССИЙСКИХ И ЗАРУБЕЖНЫХ КОНФЕРЕНЦИЯХ
МЕЖДУНАРОДНОГО УРОВНЯ ЗА ПЯТЬ ЛЕТ, ПРЕДШЕСТВУЮЩИХ КОНКУРСУ (С УКАЗАНИЕМ СТАТУСА)**

№ п/п	Название доклада	Мероприятие (с указанием статуса мероприятия и доклада, места и сроков проведения)	Соавторы
1	2	3	4

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____
Подпись Расшифровка подписи

**СПИСОК ГРАНТОВ, НАУЧНЫХ КОНТРАКТОВ И ДОГОВОРОВ,
В ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ УЧАСТВОВАЛ ПРЕТЕНДЕНТ**

№ п/п	№ гранта, контракта, договора и т. д.	Название	Срок действия	Роль претендента (руководитель, исполнитель, координатор, отв. исполнитель)
1	2	3	4	5

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

Приложение 5
к Положению о конкурсной комиссии

СВЕДЕНИЯ ОБ ОПОНИРОВАНИИ (ПОДГОТОВКЕ ОТЗЫВА) КАНДИДАТСКИХ И ДОКТОРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

№ п/п	Диссертация с указанием автора	Место защиты с указанием данных диссертационного совета	Год защиты	Вид работы (оппонирование, подготовка отзыва (дис., автореферат))
1	2	3	4	5

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____
Подпись _____ Расшифровка подписи _____

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В РАБОТЕ
ДИССЕРТАЦИОННЫХ СОВЕТОВ**

№ п/п	Данные диссертационного совета с указанием отрасли науки, по которой присуждаются уч. степени	Период работы	Роль в диссовете
1	2	3	4

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ ПРЕТЕНДЕНТА В РАБОТЕ РЕДАКЦИОННЫХ
КОЛЛЕГИЙ НАУЧНЫХ ЖУРНАЛОВ**

№ п/п	Название научного журнала	Роль в редакционной коллегии

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись *Расшифровка подписи*

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В НАУЧНОЙ ЭКСПЕРТИЗЕ

№ п/п	Роль (эксперт, рецензент)	Название организации, журнала (издания)
1	2	3

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

СВЕДЕНИЯ О ПОДГОТОВЛЕННЫХ НАУЧНЫХ КАДРАХ

(научное руководство аспирантами, консультирование докторантов, список лиц, защитивших кандидатские, докторские диссертации под руководством претендента)

ФИО	Годы обучения	Номер и дата приказа Минобрнауки России о присуждении ученой степени
1	2	3

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Название высшего учебного заведения	Название курса	Вид преподавательской деятельности
1	2	3

Сведения о руководстве студентами (бакалаврами, магистрами, специалистами) подаются в произвольной форме.

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

ОПЫТ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ

(опыт работы в должности заведующего лабораторией/отделом, ученого секретаря,
заместителя директора)

№ п/п	Должность	Период работы
1.		

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

Приложение 12
к Положению о конкурсной комиссии

Требования к претендентам		зам. дир. по науч. раб.	зав. лаб, отд.	ГНС	ВНС	СНС	НС	МНС
1. Опубликованные научные труды								
Монографии		1		1	1			
Публикации, индексируемые в WoS/Scopus		3	3	3	3	2	1	
Статьи из списка ВАК		7	7	10	7	5	3	1
2. Представление результатов НИР на научных мероприятиях								
Доклады на научных конференциях международного уровня		10	7	12	10	8	6	3
3. Научно-исследовательская работа								
Подготовка заявок на гранты и участие в проектах, грантах хозяйственных договоров				+	+	+		
4. Научная экспертиза								
Официальное оппонирование диссертаций				+	+			
Участие в работе диссертационных советов				+				
Участие в работе редакционных коллегий научных журналов				+	+			
Участие в научной экспертизе в форме подготовки экспертных заключений на заявки и отчеты по проектам НИР по заказу РАН, СО РАН, Минобрнауки России, научных фондов				+				
5. Научно-педагогическая деятельность								
Научное руководство аспирантом		+		+	+			
Осуществление преподавательской деятельности в сфере высшего образования или программ дополнительного профессионального образования		+		+				