

Приложение № 1
к приказу ФГАНУ «ФНЦИРИП
им. М.П. Чумакова РАН»
(Институт полиомиелита)
от «13» 01 2025 г. № 15-к

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА
ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ И О ПОРЯДКЕ
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ
РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
НАУЧНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
ИССЛЕДОВАНИЙ И РАЗРАБОТКИ ИММУНОБИОЛОГИЧЕСКИХ ПРЕПАРАТОВ
ИМ. М.П. ЧУМАКОВА РАН» (ИНСТИТУТ ПОЛИОМИЕЛИТА)

г. Москва
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Федерального государственного автономного научного учреждения «Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) (далее – Учреждение), порядок создания и регламент работы конкурсной комиссии Учреждения (далее – Конкурсная комиссия), права и обязанности ее членов, порядок хранения документации, созданной для проведения конкурсов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.3. Заключению трудового договора на замещение должности научного работника, а также переводу на соответствующую должность научного работника в Учреждении предшествует избрание по конкурсу на замещение вакантных должностей научных работников (далее – Конкурс).

1.4. Конкурс объявляется по решению генерального директора Учреждения при наличии вакантной должности научного работника. Решение об объявлении конкурса, дате и месте его проведения оформляется приказом генерального директора Учреждения.

1.4.1. При проведении организационно-штатных мероприятий, в том числе сокращения штатной численности работников Учреждения, генеральный директор имеет право принять решение об отмене Конкурса на любой его стадии до принятия Конкурсной комиссией решения о выборе победителя Конкурса. Информация о принятом решении подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

1.4.2. Право на участие в Конкурсе на замещение должности научного работника имеют физические лица (далее – Претендент), изъявившие желание принять участие в Конкурсе, обладающие достаточным уровнем образования и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности научного работника, не имеющие противопоказаний для ее замещения по состоянию здоровья.

1.5. Конкурс проводится на замещение следующих научных должностей:

- Заведующий отделом, лабораторией;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.6. 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.

1.7. Научный работник Учреждения вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность он занимает на период проведения Конкурса.

1.8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня Претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников Учреждения, 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.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа генерального директора об его утверждении и подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://www.chumakovs.ru> (далее- Официальный сайт Учреждения).

2. Порядок формирования и состав конкурсной комиссии

2.1. Для проведения Конкурса в Учреждении приказом генерального директора формируется постоянно действующая Конкурсная комиссия, состав и порядок работы которой утверждается приказом генерального директора Учреждения.

2.2. В состав Конкурсной комиссии входят: председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь, члены комиссии – не менее 2 (двух) членов Учёного совета, представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии), а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. Состав Конкурсной комиссии должен быть не менее 9 человек.

2.3. Состав Конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

2.4. Генеральный директор исполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии.

2.5. Председатель Конкурсной комиссии:

2.5.1. осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;

2.5.2. утверждает повестку заседания;

2.5.3. проводит заседания Конкурсной комиссии;

2.5.4. объявляет победителя Конкурса.

2.6. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска и т.д.) председателя Конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии, обязанности которого исполняет руководитель научного направления учреждения.

2.7. Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

2.7.1. участвует в разработке нормативной базы по порядку проведения Конкурса на замещение вакантных должностей научных работников;

2.7.2. исполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в случае временного его отсутствия (болезни, отпуска, командировки и т.д.);

2.7.3. участвует в работе Конкурсной комиссии;

2.7.4. рассматривает обращения и жалобы научных работников, связанные с порядком проведения Конкурса на замещение вакантных должностей научных работников.

2.8. Секретарь Конкурсной комиссии:

2.8.1. размещает на Официальном сайте Учреждения, а также на портале вакансий <http://ученые-исследователи.рф> (далее – Портал вакансий) объявления о проведении Конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Объявление);

2.8.2. осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, в том числе проводит проверку и обобщение информации, предоставленной Претендентом, организует ознакомление членов Конкурсной комиссии со всеми материалами, представленными Претендентами;

2.8.3. уведомляет членов Конкурсной комиссии о предстоящем заседании, его времени и месте;

2.8.4. ведет и оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

2.8.5. передает материалы по результатам проведения Конкурса на хранение в уполномоченное структурное подразделение.

2.9. Члены Конкурсной комиссии:

2.9.1. участвуют в работе Конкурсной комиссии;

2.9.2. своевременно, квалифицированно и объективно рассматривают представленные на Конкурс документы;

2.9.3. осуществляют экспертизу материалов, представленных Конкурсной комиссией для подтверждения квалификации;

2.9.4. высказывают свое мнение и дают заключения по рассматриваемым документам.

2.10. Член Конкурсной комиссии, в случае его участия в Конкурсе в качестве Претендента на замещение соответствующей должности, в обсуждении, оценке основных результатов, квалификации и опыта, а также при определении общего рейтинга Претендентов на вакантную должность не участвует, что должно быть отражено в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Для проведения Конкурса руководитель соответствующего научного структурного подразделения подает на имя генерального директора согласованную с начальником отдела кадров служебную записку о проведении Конкурса на замещение вакантной должности.

3.2. Для проведения Конкурса на замещение должностей научных сотрудников, указанных в пункте 1.5. настоящего Положения, Конкурс проводится в соответствии с пунктами 3.2.1. – 3.2.8. настоящего Положения.

3.2.1. Секретарь Конкурсной комиссии размещает на Официальном сайте Учреждения, а также на Портале вакансий Объявление, в котором указывается информация:

- место и дата проведения Конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в Конкурсе;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется Конкурс, и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа Претендента;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда Претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- условия 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.

3.2.2. Претенденты на замещение вакантных должностей самостоятельно размещают на Портале вакансий заявку, содержащую следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) Претендента;
- дата рождения Претендента;
- сведения о высшем профессиональном образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже и опыте работы;
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать Претендент;
- перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал Претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял Претендент, и так далее).

3.2.3. Претендент вправе разместить на Портале вакансий автобиографию и иные материалы, в частности, отзыв об исполнении Претендентом трудовых функций с последнего места работы, подписанный должностным лицом, уполномоченным работодателем, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

3.2.4. Претенденты в обязательном порядке с целью подтверждения достоверности сведений в оформленной ими заявке предоставляют на рассмотрение Конкурсной комиссии копии соответствующих документов.

3.2.5. Перечень Претендентов на должности формируется на Портале вакансий автоматически.

3.2.6. Если на Конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

3.2.7. Дата окончания приема заявок определяется Учреждением и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Объявления, предусмотренного пунктом 3.2.1. настоящего Положения.

3.2.8. Срок рассмотрения заявок определяется Учреждением и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. По решению Конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с Претендентом, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Учреждением в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на Официальном сайте Учреждения и на Портале вакансий.

3.2.9. Секретарь Конкурсной комиссии размещает на Официальном сайте Учреждения Объявление, в котором указывается информация:

- место и дата проведения Конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в Конкурсе;

- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется Конкурс, и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа Претендента;

- примерный перечень количественных показателей результативности труда Претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

- условия 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.

3.2.10. Конкурс на замещение вакантных должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника объявляется на официальном сайте Учреждения не менее чем за два месяца до даты его проведения, а сам конкурс проводится в сроки, установленные Учреждением, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявления на участие в конкурсе на имя руководителя организации.

3.2.11. Претенденты на вакантные должности представляют в Конкурсную комиссию следующие документы:

3.2.11.1. личное заявление по форме, приведенной в Приложении №1;

3.2.11.2. согласие на обработку персональных данных Приложение №2;

3.2.11.3. копии документов о высшем профессиональном образовании;

3.2.11.4. копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);

3.2.11.5. копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;

3.2.11.6. сведения о научной (научно-организационной) работе.

3.2.12. Претендент, являющийся сотрудником Учреждения, освобождается от предоставления документов, указанных в пунктах 3.2.11.4. – 3.2.11.6. настоящего Положения в случае, если указанные документы уже имеются в его личном деле.

3.2.13. Перечень Претендентов на должности формируется секретарем Комиссии.

3.3. В случае, если Конкурс на замещение должностей научных сотрудников, указанных в пункте 1.5. настоящего Положения, 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.

3.4. Доступ и обработка персональных данных, размещенных Претендентом на Портале вакансий или предоставленных Претендентом непосредственно в Учреждение, осуществляются работниками Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и внутренними локальными нормативными актами Учреждения в области обработки и защиты персональных данных.

3.5. Решение об отказе в допуске к участию Претендента в Конкурсе принимается Конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия вправе принять данное решение на любом этапе Конкурса в случае выявления нарушений.

3.6. Отказ Конкурсной комиссии в допуске к участию Претендента в Конкурсе предусмотрен в случаях:

- 3.6.1. представления Претендентом недостоверных сведений;
- 3.6.2. несоответствия Претендента квалификационным требованиям, установленным Учреждением для соответствующей должности;
- 3.6.3. нарушения установленных сроков подачи документов;
- 3.6.4. подачи документов не в полном объеме или с нарушением правил их оформления, предусмотренных настоящим Положением.

3.7. По итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия составляет рейтинг Претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, а также результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность Претендента.

3.7.1. Рейтинг составляется на основе суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии в соответствии с Правилами оценки и составления рейтинга Претендентов на вакантную должность, включающими:

- оценку основных результатов, ранее полученных Претендентом;
- оценку квалификации и опыта Претендента;
- оценку результатов собеседования в случае его проведения.

3.7.2. При проведении Конкурса Конкурсная комиссия оценивает Претендентов на основании представленных ими документов об образовании, количественных показателей результативности труда Претендента. По решению Конкурсной комиссии, в случае необходимости, может проводиться собеседование (анкетирование, тестирование), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7.3. При оценке профессиональных качеств Претендентов Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности и других положений должностной инструкции по этой вакансии, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

3.7.4. Для выставления балльных оценок членами Конкурсной комиссии применяется оценочный лист Претендента по форме Приложение №3, заполненный с учетом правил оценки и составления рейтинга претендентов Приложение №4 участвующих в Конкурсе на замещение вакантной должности научного работника.

3.8. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

3.8.1. При принятии решений Конкурсная комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», настоящим Положением.

3.8.2. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее одного Претендента, и, если подано не менее одной заявки. В противном случае Конкурс считается несостоявшимся.

3.8.3. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3.8.4. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

3.8.5. Победителем Конкурса на замещение должностей, предусмотренных п. 1.5. настоящего Положения, считается Претендент, занявший первое место в рейтинге. В

случае, если двое или более Претендентов набрали одинаковое количество баллов, победитель определяется решением председателя Конкурсной комиссии. Решение Конкурсной комиссии должно включать указание на Претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.8.6. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Учреждение объявляет о проведении нового Конкурса либо заключает трудовой договор с Претендентом, занявшим второе место.

3.8.7. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются Председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии размещается в течение 3 рабочих дней на Официальном сайте Учреждения, а также на Портале вакансий.

4. Квалификационные характеристики по должностям научных работников

Главный научный сотрудник

Трудовые функции:

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

- Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ Учреждения и принимает непосредственное участие в их реализации;
- формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения;
- координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;
- анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;
- проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;
- определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализации;
- участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.
- Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.).

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы Правительства РФ, Министерства науки и высшего образования РФ и Учреждения по вопросам организации научной деятельности; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- руководства исследованиями по самостоятельным темам в Учреждении, темами НИР по Государственным заданиям, российским и международным программам (грантам), в том числе научным грантам РФ, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

Ведущий научный сотрудник

Трудовые функции:

Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, и обеспечивает выполнение ими правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении.

- Непосредственно участвует в выполнении исследований:
- разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;
- дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;
- организует разработку новых научных проектов;
- координирует деятельность соисполнителей работ;
- обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.
- Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

Ученая степень доктора наук, для кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
- руководства работами по научным грантам РФ, темами НИР по Государственным заданиям, программам фундаментальных исследований Минобрнауки России и его отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

Старший научный сотрудник

Трудовые функции:

Осуществляет руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.

- Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.
- Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.
- Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.

- Участвует в образовательном процессе в вузах (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

Ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 10 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований, научным грантам РФ, темам НИР по Государственным заданиям, зарубежным и международным фондам, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

Научный сотрудник

Трудовые функции:

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.

Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.

Участвует в образовательном процессе в вузах соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами).

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации, наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

- Ученая степень кандидата наук или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчётов).

Участие:

в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);

в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований Учреждения.

Младший научный сотрудник

Трудовые функции:

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.

- Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

- Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

- Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения. Наличие не менее 1 публикации, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба.

Заведующий отделом, лабораторией

Трудовые функции:

Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ.

- Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

- Разрабатывает предложения к планам Учреждения по тематике подразделения и планы работ подразделения.

- Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.

- Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.

- Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого совета Учреждения.
- Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.
- Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
- Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.
- Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями Учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.

Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.

Требования к квалификации:

Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- опыта научно-организационной работы;
- участия в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика;
- руководства исследованиями по научным грантам РНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований Учреждения, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);
- подготовленных докторов или кандидатов наук, или участия в обучении аспирантов и студентов.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом генерального директора Учреждения и действует до его отмены или замены новым Положением.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом генерального директора Учреждения.

5.3. Материалы Конкурса на замещение вакантных должностей научных работников передаются на хранение в соответствующее структурное подразделение Учреждения не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

5.4. Работник вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ученый секретарь

« 13 » сентября 20 25 г.

Настоящее Положение согласовано:

Руководитель научного
направления Учреждения

« 13 » сентября 20 25 г.

Начальник юридического отдела

« 13 » сентября 20 25 г.

Начальник отдела кадров

« 13 » сентября 20 25 г.

А.В. Белякова


подпись

Е.А. Ткаченко


подпись

А.Г. Кругликова


подпись

А.И. Симакова


подпись

Приложение № 1
к Положению о конкурсной комиссии по
проведению конкурса на замещение должностей
научных работников и о порядке проведения
конкурса на замещение должностей научных
работников ФГАНУ «ФНЦИРИП
им. М.П. Чумакова РАН»
(Институт полиомиелита)

Генеральному директору ФГАНУ
«ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»
(Институт полиомиелита)
Ишмухаметову А.А.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности

(название должности и структурного подразделения, как они указаны в объявлении)

Ф.И.О.

Подпись

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о конкурсной комиссии по
проведению конкурса на замещение должностей
научных работников и о порядке проведения
конкурса на замещение должностей научных
работников ФГАНУ «ФНЦИРИП
им. М.П. Чумакова РАН»
(Институт полиомиелита)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку в ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»
(Институт полиомиелита) моих персональных данных, относящихся исключительно к
перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата
рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа,
удостоверяющего личность; гражданство, сведения об образовании.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях
_____, а также на
хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении
моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей,
включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления
действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а
также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим
законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт
полиомиелита) гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О персональных
данных".

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных
или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в
своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 3
к Положению о конкурсной комиссии по
проведению конкурса на замещение должностей
научных работников и о порядке проведения
конкурса на замещение должностей научных
работников ФГАНУ «ФНЦИРИП
им. М.П. Чумакова РАН»
(Институт полиомиелита)

**Оценочный лист претендента на замещение вакантной должности
научного работника**

Ф.И.О. претендента _____

Вакантная должность _____

I. Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом

Критерий оценки	Фактическое значение (шт.)	Количество баллов
Публикации в рецензируемых журналах ВАК и международных базах цитирования.		
Официально зарегистрированный патент.		
Монография/учебник/препринт.		
Участие в Российских и международных конференциях, в которых претендент принял участие с устным докладом.		
Участие в грантах, НИР, НИОКР, РФФ, ГЗ.		
Руководство грантами, НИР, НИОКР, РФФ, ГЗ.		
Членство в ред. коллегиях научных журналов.		
Итого баллов по разделу I		
II. Оценка квалификации и опыта претендента		
Критерии оценки	Показатель	Количество баллов
Наличие высшего образования и		

ученой степени.		
Наличие ученого звания и членство в Российской академии наук.		
Стаж работы в научной организации в необходимой для вакансии области знаний.		
Итого баллов по разделу II		
III. Оценка результатов собеседования		
Ф.И.О. члена комиссии	Количество баллов	
1.		
2.		
3.		
...		
Итого баллов по разделу III		
Итоговая оценка:		

Председатель конкурсной комиссии

Заместитель председателя конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии

Приложение № 4
к Положению о конкурсной комиссии по
проведению конкурса на замещение должностей
научных работников и о порядке проведения
конкурса на замещение должностей научных
работников ФГАНУ
«ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт
полиомиелита)

Правила оценки и составление рейтинга претендентов на вакантную должность

Оценка результатов претендента на вакантную должность за последние 5 лет.

Итоговый рейтинг претендента на замещение вакантной должности научного работника составляется на основе сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования (при наличии).

I. Оценка основных результатов: Оценка основных научных результатов претендента на вакантную должность осуществляется на основании следующих критериев:

- публикации в рецензируемых журналах ВАК и международных базах цитирования - 1 балл.
- официально зарегистрированный патент - 1 балл.
- монография/учебник/препринт – 1 балл.
- участие в Российских и международных конференциях в которых претендент принял участие с устным докладом – 0,5 балла.
- участие в грантах, НИР, НИОКР, РНФ, ГЗ - 0,5 балла.
- руководство грантами, НИР, НИОКР, РНФ, ГЗ - 1 балл.
- членство в ред. коллегиях научных журналов - 1 балл.

II. Оценка квалификации и опыта претендента. Оценка квалификации и опыта претендента на вакантную должность осуществляется на основании следующих критериев:

1) Наличие высшего образования и ученой степени:

бакалавр – 0,5 балла,

магистр – 1 балл,

кандидат наук – 2 балла

доктор наук – 3 балла

3) Наличие ученого звания и членства в Российской академии наук:

доцент по кафедре – 1 балл,

доцент по специальности – 1 балл,

профессор по кафедре – 2 балла,

профессор по специальности – 2 балла,

член-корреспондент Российской академии наук – 3 балла,

действительный член (академик) Российской академии наук – 4 балла.

4) Стаж работы в научной организации в необходимой для вакансии области знаний

без опыта – 0 баллов,

до 1 года – 1 балл,

от 1 до 5 лет – 2 балла,

от 5 до 10 лет – 3 балла,
свыше 10 лет – 4 балла.

III. Оценка результатов собеседования. Собеседование проводится в форме личной беседы кандидата на замещение вакантной должности с членами конкурсной комиссии. В ходе собеседования выясняется степень заинтересованности кандидата в конкретной работе и его потенциал для работы в вакантной должности. Оценка результатов собеседования проводится каждым членом конкурсной комиссии путем составления собственного ранжированного списка претендентов. Оценка по результатам собеседования выставляется от **1 до 5 баллов**.