

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Институт коррекционной педагогики Российской академии образования»

«Утверждаю»

И.о. директора ФГБНУ «ИКП РАО»

И.Н. Малофеев



201 4 г.

Решение Ученого совета ФГБНУ «ИКП РАО»
от 28 декабря 201 4 г., протокол № 10.

Положение
о конкурсной комиссии ФГБНУ «ИКП РАО» и порядке проведения
конкурса на замещение должностей научных работников

1. Основные понятия и определения

1.1. Положение о конкурсной комиссии федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования» и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников, далее «Положение».

1.2. Конкурс на замещение вакантных должностей научных работников, далее «конкурс».

1.3. Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования», далее «Институт».

1.4. Научные работники федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования», далее «научные работники Института».

1.5. Физическое лицо, желающее принять участие в конкурсе на замещение вакантных должностей, далее «претендент».

1.6. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников, далее «конкурсная комиссия».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37, и определяет порядок подготовки, объявления и проведения конкурса на замещение должностей научных работников Института, полномочия и порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников, а также процедуру заключения трудового договора с победителем конкурса.

2.2. Конкурс проводится на замещение и при переводе на следующие должности научных работников (согласно перечню должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 937 от 02.09.2015):

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

2.3. 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;
- при приеме на работу 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, в случае, когда лицо, претендующее на замещение должности научного работника либо перевод на такую должность, было указано в качестве исполнителя в конкурсной заявке;
- при переводе научного работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Института или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение.

2.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевод на соответствующие должности научных работников в Институте, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности (Приложение № 1), а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

2.5. К участию в конкурсе допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам и требованиям, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

3. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников в Институте приказом директора формируется конкурсная комиссия.

3.2. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

- объективная оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников;
- обеспечение равного доступа претендентов для участия в конкурсе, а также реализации их права на профессиональный рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава научных работников Института;
- совершенствование работы по отбору и расстановке научных кадров;
- составление рейтинга претендентов;
- определение победителя конкурса;
- размещение решения о победителе конкурса в соответствии с требованиями законодательства.

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

3.4. В состав конкурсной комиссии включаются директор Института (председатель комиссии), заместитель директора по научной работе (заместитель председателя), секретарь комиссии – начальник отдела кадров, не менее трех членов комиссии - ученый секретарь Института, представители Ученого совета Института, ведущие ученые из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля.

3.5. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

- проводит заседания комиссии и обеспечивает соблюдение установленного порядка работы;
- знакомит членов конкурсной комиссии с заявками, поступившими на конкурс, и представленными претендентами документами, или определяет докладчика из числа членов конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

3.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

3.7. Секретарь комиссии без права голоса:

- формирует повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- оповещает членов конкурсной комиссии о месте, времени и дате проведения очередного заседания;
- обеспечивает подготовку всех необходимых документов и материалов для проведения очередного заседания конкурсной комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии;
- принимает и учитывает заявки с портала вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий), а также заявления от претендентов, поступающие на сайт Института;
- ведет учет материалов, полученных от претендентов;
- изготавливает оценочные листы для членов комиссии, обеспечивает их обработку и хранение;
- обеспечивает хранение документов по проведению конкурса;
- контролирует выполнение решений комиссии.

3.8. Перед началом заседания конкурсной комиссии проводится регистрация ее членов. Данные регистрации заносятся в явочный лист, который приобщается к протоколу заседания комиссии.

3.9. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

3.10. Замена члена конкурсной комиссии, в том числе при его длительном отсутствии или невозможности участия в работе комиссии, осуществляется по приказу директора Института.

3.11. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

- рассматривает от претендентов заявки и приложенные к ним документы, а также иные прикрепленные к заявке материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента;
- проводит оценку квалификации и опыта претендентов, а также собеседование с претендентом в случае принятия соответствующего решения;

- составляет рейтинг претендентов на основе их оценки на основании суммы балльной оценки, выставленной членами комиссии каждому претенденту;
- определяет победителя конкурса, которым считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). Решение комиссии должно включать указание претендента, занявшего второе место в рейтинге. В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Таким же образом, открытым голосованием членов комиссии определяется победитель в случае, когда на замещение должности имеется только один претендент (в этом случае сумма балльной оценки не подсчитывается).

3.12. Конкурсная комиссия вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы;
- принимать решения о проведении собеседования с претендентами;
- подводить итоги на основании суммы балльной оценки, выставленной членами комиссии претенденту;
- обмениваться мнением между членами комиссии;
- признать конкурс несостоявшимся, если конкурс проведен с нарушениями или победитель не выявлен.

3.13. Члены конкурсной комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Положением;
- не допускать разглашения персональных сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсных процедур;
- проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленными законодательством РФ, локальными актами Института;
- оценивать поданные заявки на участие в конкурсе в установленном порядке.

3.14. Решение конкурсной комиссии о признании претендента победителем является основанием для его назначения на соответствующую должность научного работника.

4. Общий порядок проведения конкурса

4.1. Решение о проведении конкурса принимается директором Института на основании служебной записки заместителя директора по научной работе или заведующего научно-исследовательским отделом (лабораторией), согласованной с заместителем директора по научной работе, и оформляется приказом.

4.2. Для проведения конкурса Институт размещает на своем официальном сайте и на портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>» объявление в

соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015г. № 937.

4.3. В объявлении о проведении конкурса на замещение должностей научных работников указывается:

- 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, характеризующий выполнение предполагаемой работы (при необходимости);
- условия трудового договора (в т.ч. перечень трудовых функций, срок трудового договора, должностной оклад, размер ставки (количество часов в неделю)).

4.4. Дата окончания приема заявок определяется в приказе Института и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения (серия, номер, дата бланка, наименование организации, выдавшей документ) о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- е) 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 научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и т.д.).

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

Претендентам также рекомендуется прикрепить заявление на имя директора Института (Приложение № 2), анкету (Приложение № 3) и сведения о научной (научно-организационной) работе по форме (Приложение № 4) / сведения об образовании и профессиональной (практической) работе по форме (Приложение № 4а) в форматах документа pdf и word.

4.5.1. Регистрация заявок и поданных документов осуществляется секретарем комиссии в журнале регистрации материалов конкурсного отбора с обязательным указанием даты приема документов, после чего проводится проверка комплектности документов, правильности их оформления и достоверности информации.

4.5.2. Претендент несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в размещенной заявке и представленных документах.

Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, (Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), при подаче заявки на портале претендент дает согласие на обработку персональных данных в Институте (Приложение № 5).

4.5.3. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Институтом, к конкурсу не допускаются и конкурсной комиссией не рассматриваются.

4.5.4. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

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

В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Институтом.

4.5.6. Срок рассмотрения заявок определяется в приказе Института и составляет не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

4.6. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Институтом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте и на портале вакансий.

4.7. Заседание конкурсной комиссии проводится в 2 этапа, открывается представлением поступивших документов по каждому из претендентов.

4.8. На 1 этапе комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе, устанавливает соответствие претендентов квалификационным характеристикам, а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

4.9. Заявка претендента не допускается ко 2 этапу, если комиссией установлено:

- несоответствие претендента квалификационным требованиям;
- несоответствие профессионального уровня претендента, исходя из ранее полученных претендентом научных результатов научным задачам, решение которых предполагается претендентом;
- недостоверность или отсутствие сведений о претенденте, необходимых для принятия решения комиссией.

4.10. На 2 этапе рассмотрения заявок претендентов каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочный лист для каждого претендента на основе сведений, содержащихся в заявке и из результатов собеседования (в случае проведения такового) с учетом значимости представленных данных ожидаемым показателям результативности труда, а также оценки опыта и квалификации претендента.

4.11. Конкурсная комиссия оценивает претендента по 5-бальной шкале, баллы начисляются по усмотрению каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении заявки. Рейтинг оставляется на основании итоговой суммы общих баллов.

4.12. Результаты проведения конкурса оформляются в таблицу, которая содержит данные общих баллов каждого члена комиссии для каждого претендента и их сумме – рейтинговый балл.

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

4.14. В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.15. Открытым голосованием членов конкурсной комиссии определяется победитель, когда на замещение должности имеется только один претендент.

4.16. Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе, подписанном председателем и секретарем. К протоколу прилагаются оценочные

листы, подписанные каждым членом комиссии, и таблица расчета рейтинговых баллов.

5. Особенности проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

5.1. О предстоящем проведении конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника конкурсная комиссия размещает объявление на официальном сайте Института не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса.

5.2. Конкурс проводится не позднее 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора Института заявления на участие в конкурсе.

5.2.1. Претенденты для участия в конкурсе должны подать заявление по установленной форме (Приложение № 2) по адресу, указанному в объявлении.

5.2.2. К заявлению претендент прилагает следующие документы:

- копии документов о высшем профессиональном образовании (для лиц, не являющихся сотрудниками Института);

- копии документов о присуждении ученой степени (при наличии) и присвоении ученого звания (при наличии) (для лиц, не являющихся сотрудниками Института);

- анкету (Приложение № 3) (для лиц, не являющихся сотрудниками Института);

- сведения о научной (научно-организационной) работе по форме (Приложение № 4) / сведения об образовании и профессиональной (практической) работе по форме (Приложение № 4а);

5.2.3. Претендент вправе приложить к заявлению автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

5.3. Заявления, поданные позднее даты окончания приема заявок, установленной Институтом, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

5.4. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости, с претендентом проводится собеседование. Время и место проведения собеседования сообщается претенденту по адресу электронной почты, указанному в заявлении претендента не позднее 3 календарных дней до даты собеседования.

5.5. Во всем остальном, что не оговорено настоящим разделом, следует руководствоваться нормами раздела «Общий порядок проведения конкурса».

6. Порядок объявления информации о результатах конкурса и заключения трудового договора

6.1. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Институт размещает решение о победителе на официальном сайте Института и на портале вакансий.

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

6.3. 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 5 лет или на неопределенный срок.

6.4. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.