

П Р И К А З

по Федеральному государственному бюджетному научному учреждению
«Научный центр психического здоровья»
(ФГБНУ НЦПЗ)

г. Москва

№ 158

от 24 октября 2023 года

«Об утверждении и введении в действие
локальных нормативных актов»

В соответствии с частью 3 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минобрнауки России от 05.08.2021г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2024г. следующие Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научный центр психического здоровья» (ФГБНУ НЦПЗ).
2. Отменить действие Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научный центр психического здоровья» (ФГБНУ НЦПЗ), утвержденного Приказом директора по ФГБНУ НЦПЗ от 24.04.2019г. № 42.
3. Отделу кадров ознакомить сотрудников, занимающих должности научных работников, с данным Положением.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.






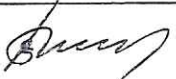
Директор ФГБНУ НЦПЗ



Клюшник Т.П.

Лист ознакомления и согласования приказа ФГБНУ НЦПЗ

№ 158 от 24.10.2023г.:

Должность	ФИО	Число	Подпись
Зам.директора по развитию и инновационной деятельности	Каледа В.Г.	24.10.2023	
Зам.директора по научной работе	Копейко Г.И.	24.10.2023	
Ученый секретарь	Бархатова А.Н.	24.10.23	
Зав. отделом кадров	Любимова А.Р.	24.10.2023	
Юрисконсульт	Чекмарева Н.В.	24.10.2023	
Председатель МОО-ППО	Шешенин В.С.	24.10.2023	

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научный центр психического здоровья»
(ФГБНУ НЦПЗ)

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель МОС-ЛПО
ФГБНУ НЦПЗ

Щещенин В.С.

«24» октября 2023г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом по ФГБНУ НЦПЗ
№ 158 от «24» октября 2023г.
Директор ФГБНУ НЦПЗ

Клюшник Т.П.

«24» октября 2023г.

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научный центр психического здоровья»
(ФГБНУ НЦПЗ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья» (далее - ФГБНУ НЦПЗ).

1.2. Настоящее Положение разработано в ФГБНУ НЦПЗ в соответствии с частью 3 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и определяет порядок формирования и функционирования конкурсной комиссии, создаваемой в ФГБНУ НЦПЗ, в целях соблюдения требований действующего законодательства по проведению конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода их на соответствующие должности научных работников. Положение утверждается приказом по ФГБНУ НЦПЗ.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, а также настоящим Положением. Целью проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников является рациональный подбор путем коллегиального решения кандидатур ученых и высококвалифицированных специалистов на соответствующие должности, который может обеспечить значительное улучшение показателей научной эффективности деятельности ФГБНУ НЦПЗ.

1.4. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу в ФГБНУ НЦПЗ:

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

1.5. 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.

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

1.7. Конкурс объявляется на основании приказа директора ФГБНУ НЦПЗ при наличии вакантной должности научного работника и на основании служебной записки заместителя директора по развитию и инновационной деятельности, заместителя директора по научной работе, заведующего отделом или заведующего лабораторией.

1.8. В конкурсе могут участвовать как сторонние претенденты, так и работники ФГБНУ НЦПЗ.

2. Порядок проведения конкурса. Состав и регламент работы конкурсных комиссий

2.1. Для проведения конкурса в ФГБНУ НЦПЗ формируется конкурсная комиссия. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включается директор ФГБНУ НЦПЗ, представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, ученый секретарь ФГБНУ НЦПЗ, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, инновационную деятельность сходного профиля.

Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы определяются ФГБНУ НЦПЗ и размещаются на официальном сайте в сети «Интернет». Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2. Конкурс на замещение должностей научных работников объявляется ФГБНУ НЦПЗ на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий), не менее чем за

два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные ФГБНУ НЦПЗ. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия.

2.3. Для проведения конкурса ФГБНУ НЦПЗ размещает на официальном сайте и на портале вакансий в сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) объявление, в котором указываются:

- 1) место и дата проведения конкурса;
- 2) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- 3) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее – требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- 4) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- 5) 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 (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

Дата окончания приема заявок определяется ФГБНУ НЦПЗ и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной ФГБНУ НЦПЗ, к конкурсу не допускаются.

2.4. Приказом директора ФГБНУ НЦПЗ назначается ответственное лицо для работы с заявлениями претендентов и подготовки материалов к рассмотрению на заседании конкурсной комиссии.

В его обязанности входит проверка комплектности предоставляемых документов, правильного их заполнения (оформления), работа по предоставлению справочной информации претендентам о замещаемой должности, об основных условиях трудового договора, процедуре проведения конкурса.

2.5. 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;
- 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, 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 так далее).

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

2.6. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.

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

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

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

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

Срок рассмотрения заявок определяется организацией 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, 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 на портале вакансий.

2.8. Претендент представляет в отдел кадров ФГБНУ НЦПЗ сведения о себе (образец в приложении №1) и следующие документы:

- личный листок по учету кадров;
- автобиографию;
- копии документов о высшем профессиональном образовании и послевузовском профессиональном образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени (при наличии), присвоении ученого звания (при наличии);
- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- отчет о научной или научно-организационной работе за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса;
- список трудов претендента по разделам (образец в приложении №2):
 - публикации в рецензируемых журналах;
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - патенты;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

- препринты;
- научно-популярные книги и статьи;
- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности;
- указать количество публикаций в Web of Science, Scopus, РИНЦ, индекс Хирша, средний ИФ журналов, в которых опубликованы статьи (при наличии).

- список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли;

- сведения о личном участии в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);

- сведения об участии в подготовке и проведении научных мероприятий;

- сведения о педагогической деятельности (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности);

- сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;

- сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов;

- иные сведения по желанию претендента.

Сторонними участниками конкурса могут представляться в конкурсную комиссию отзывы об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанные уполномоченным работодателем должностным лицом. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

2.9. Претендент **не допускается к участию** в конкурсе в связи:

- с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности научного работника,

- с несвоевременным представлением документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине директор ФГБНУ НЦПЗ вправе продлить или перенести сроки их приема.

2.10. Документы, указанные в п.2.9 настоящего Положения, предоставляются претендентом в отдел кадров **до даты окончания приема документов, указанной в объявлении.**

2.11. 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 и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

Рейтинг составляется на основании суммы бальной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в ФГБНУ НЦПЗ в соответствии с п.2.4 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия)

ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным ФГБНУ НЦПЗ в соответствии с п.2.2. настоящего Порядка;

- оценку квалификации и опыта претендента.

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

2.12. На заседание конкурсной комиссии приглашаются все претенденты, допущенные к участию в конкурсе.

Заседание конкурсной комиссии открывается представлением всех поступивших документов по каждому из претендентов, допущенных к участию в конкурсе.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют **не менее двух третей ее членов**. Решение конкурсной комиссии принимается **тайным голосованием**.

Все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу. **Избранным** по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало **более половины членов** конкурсной комиссии, **участвовавших** в голосовании.

Если не подано ни одного заявления с приложением необходимых документов или ни один претендент не допущен к участию в конкурсе или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся.

Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе **в качестве претендента** в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности **не участвует** и **при определении кворума не учитывается**, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом. Конкурсные бюллетени приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

2.13. 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, организация объявляет о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

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.

2.14. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с п.2.4. настоящего Порядка, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

2.15. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса ФГБНУ НЦПЗ размещает решение о победителе в сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

2.16. 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 Российской Федерации.

2.17. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя директора ФГБНУ НЦПЗ в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в архиве ФГБНУ НЦПЗ, после чего подлежат уничтожению. Передача вышеуказанных документов в архив осуществляется в соответствии с порядком передачи документов на хранение в архив, установленным в ФГБНУ НЦПЗ.

**Сведения о претенденте
на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников**

1. ФИО _____

2. Дата рождения _____

3. Ученая степень _____

4. Ученое звание _____

5. Членство в государственных академиях наук _____

6. Почетное звание РФ _____

7. Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование, полученная специальность и квалификация, год окончания

(если получено два и более, информация указываться так же)

8. Стаж научной/научно-педагогической работы _____

9. Общий трудовой стаж _____

10. Участие в выполнении НИР, грантов, государственных контрактов и т.д. за последние 5 лет _____

(вид работы, тематика работы, годы выполнения, роль в проекте, источник финансирования)

11. Численность лиц, освоивших программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент за последние 5 лет _____

12. Публикационная активность за последние 5 лет:

Количество публикаций РИНЦ / WoS / Scopus _____

Индекс Хирша РИНЦ / WoS / Scopus _____

Список научных публикаций претендента за последние 5 лет _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

**СПИСОК
опубликованных научных трудов и учебных изданий
претендента на должность**

(должность, по которой объявлен конкурс)

(Фамилия, имя, отчество претендента полностью)

№ п/п	Наименование научных трудов и учебных изданий и его вид	Форма научных трудов и учебных изданий	Выходные данные	Объем (п.л.)	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Научные труды					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Учебные издания					
6.					
7.					
8.					

Указать количество публикаций в Web of Science, Scopus, РИНЦ, индекс Хирша, средний ИФ журналов, в которых опубликованы статьи (при наличии).

Претендент _____
Фамилия, имя, отчество полностью, подпись

Ученый секретарь _____
Фамилия, имя, отчество полностью, подпись

Примечание к Списку опубликованных научных трудов и учебных изданий претендента на должность

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности (от более ранних к новым) со скользящей нумерацией.

2. В графе 2 приводится полное наименование научных трудов (тема) и учебных изданий с уточнением в скобках вида публикации:

- научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование (государственную регистрацию);

- учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа.

Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

Все названия научных трудов и учебных изданий указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

3. В графе 3 указывается форма объективного существования научного труда и учебного издания: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная.

Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются.

Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); страница (в журнальных публикациях); место и год их издания.

5. В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

6. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ___ человек».

Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ, не прошедшие официальной регистрации, могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме, но в общий объем опубликованных работ не включается.

Представленная в списке трудов информация должна иметь документальное подтверждение и быть представлена по требованию Ученого секретаря ФГБНУ НЦПЗ.