

ПРИНЯТО решением  
Ученого совета СЛИ  
от « 25 » октября 2018 г.  
№ 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора СЛИ  
от « 29 » октября 2018 г.  
№ 199/о

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ И  
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**  
в Сыктывкарском лесном институте (филиале)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический  
университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1. СЛИ, институт – Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

2. Положение – Положение о конкурсной комиссии и организации проведения конкурса на замещение должностей научных работников в Сыктывкарском лесном институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

3. Претендент – физическое лицо, заявляющее об участии в конкурсе за замещение должностей научных работников.

4. Конкурсная комиссия – конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение должностей научных работников, созданная в целях оценки профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение является локальным нормативным актом СЛИ, разработанным в соответствии:

с Конституцией Российской Федерации,

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ,

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»,

- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37),

- другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования,

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»,

- Положением Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

2.2. Положение определяет состав и порядок работы конкурсной комиссии, порядок и процедуру организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников в СЛИ.

2.3. Общие положения о конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия создается в целях оценки профессионального уровня претендентов или перевода на соответствующие должности научных работников, 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 предлагается претендентом.

2.4. Общие положения о конкурсе на замещение должностей научных работников в СЛИ.

2.4.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента или перевода на соответствующие должности научных работников в СЛИ, 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.

2.4.2. Конкурс по избранию претендентов на замещение должностей научных работников проводится конкурсной комиссией, сформированной с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.4.3. Конкурсный отбор на замещение вакантных должностей научных работников может объявляться как на полную ставку, так и на замещение должностей на условиях неполного рабочего времени.

2.5. СЛИ обеспечивает создание условий для ознакомления претендента на замещение должностей научных работников в СЛИ с локальными нормативными актами СЛИ на официальном сайте СЛИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Претендент на должность научного работника в СЛИ имеет право ознакомиться с локальными нормативными актами СЛИ, настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности.

### **3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Для проведения конкурса в СЛИ сформирована конкурсная комиссия.

3.2. В состав конкурсной комиссии включены:

- директор,
- начальник отдела **ООНиИД**,
- председатель профкома первичной профсоюзной организации СЛИ,
- представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации,
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющие научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля,
- секретарь (без права голоса).

3.3. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора СЛИ, в котором указывается пофамильный список состава конкурсной комиссии.

3.4. Председатель конкурсной комиссии избирается членами конкурсной комиссии из членов конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии распределяет обязанности членов комиссии.

3.5. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии и председательствует на ее заседании;
- знакомит членов конкурсной комиссии с заявлениями, поступившими на конкурс с приложенными к ним копиями документов, а также с дополнительно представленными претендентом характеризующими его материалами, или определяет докладчика из числа членов конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания конкурсной комиссии, представленный секретарем.

3.6. Секретарь комиссии:

- оформляет проекты локальных нормативных актов, регулирующих вопросы проведения конкурсного отбора;
- оформляет бланки необходимой документации, контролирует их тиражирование в достаточном количестве;
- оформляет информационные и справочные материалы, необходимые для организации конкурса, контролирует своевременность их размещения на официальном сайте СЛИ;
- контролирует предоставление необходимых помещений, оборудования, расходных материалов для обеспечения работы комиссии;
- контролирует соблюдение требований действующего законодательства РФ при организации и документационном обеспечении деятельности конкурсной комиссии.

3.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

3.8. Информация, полученная членами конкурсной комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющих в свободном доступе, включая сеть Интернет, является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения претендентов, высказанных суждениях и ходе голосования.

3.9. Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основании суммы балльных оценок, выставленных членами конкурсной комиссии данному претенденту.

Рейтинговая система оценки претендента приведена в приложении № 1.

Оценка претендента на соответствие претендуемой должности проводится на основании утвержденных приложением № 2 критериев.

Результаты рейтинга фиксируются в оценочных листах претендентов на вакантную должность, утвержденных в приложении № 3.

3.10. Конкурсная комиссия принимает решение простым большинством голосов открытым голосованием на основе суммарной балльной оценки претендента. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

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.

По итогам подсчета голосов составляется протокол конкурсной комиссии (приложение № 4).

3.11. Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель).

В случае если несколько претендентов на одну вакансию получили одинаковое количество баллов, проводятся дополнительные туры голосования. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.12. Выписка из протокола конкурсной комиссии передается в отдел кадров в течение 5 рабочих дней.

## **4. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

### **4.1. Объявление конкурса**

4.1.1. Конкурс на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте СЛИ и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» и проводится в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937.

4.1.2. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется на официальном сайте СЛИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и проводится в соответствии с настоящим Положением.

4.1.3. 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.

- в случае если конкурс на замещение научных должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, 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.

#### **4.2. Организация проведения конкурса**

4.2.1. Ежегодно не позднее 2-х месяцев до окончания календарного года отдел кадров составляет список с фамилиями и должностями научных работников, у которых в следующем календарном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок проведения конкурса на замещение должности научных работников (если трудовой договор заключен на неопределенный срок). Данная информация размещается на официальном сайте СЛИ.

4.2.2. Для проведения конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте СЛИ размещается объявление не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса и проводится в сроки, установленные конкурсной комиссией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора заявления на участие в конкурсе, в котором указывается:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявления 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;
- перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения.

4.2.3. Заявления, поданные позже даты окончания приема заявлений, установленной СЛИ, к конкурсу не допускаются.

#### **4.3. Прием документов для участия в конкурсе**

4.3.1. Претенденты на вакантные должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника предоставляют в отдел кадров СЛИ следующие документы:

- заявление;
- диплом о высшем образовании;
- дипломы кандидата и доктора наук;
- аттестаты доцента и профессора;
- документы, подтверждающие стаж работы по специальности (копии трудовых книжек, заверенные по основному месту работы и/или справки о стаже и др.);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и/или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справка об административном наказании за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача;
- документы, подтверждающие прохождение предварительных медицинских осмотров и др.;
- документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации, стажировки и др. документы, подтверждающие профессиональное развитие);
- согласие на обработку персональных данных;
- сведения о научной деятельности за последние пять лет, предшествующих дате проведения конкурса, подписанные претендентом;
- автобиография;
- список 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 так далее).

4.3.2. Пакет документов на должности формируется секретарем конкурсной комиссии.

4.3.3. Отказ конкурсной комиссии в допуске к участию претендента в конкурсе предусмотрен в случаях:

- а) представления претендентом недостоверных сведений;
- б) несоответствия претендента квалификационным требованиям для соответствующей должности;
- в) нарушения установленных сроков подачи документов;
- г) если документы поданы не в полном объеме или с нарушением правил их оформления.

4.3.4. 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, предусмотренных п. 4.3.3. настоящего Положения. Решение комиссии оформляется в виде протокола.

4.3.5. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине конкурсная комиссия или председатель комиссии вправе принять решение о продлении или перенесении сроков приема документов.

## **5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С НАУЧНЫМИ РАБОТНИКАМИ**

5.1. Трудовые отношения СЛИ и научных работников регулируются трудовым договором.

Содержание трудового договора определяется соглашением сторон и не может противоречить действующему трудовому законодательству РФ.

5.2. С претендентом, не состоящим в трудовых отношениях с СЛИ и выбранным на должность научного работника, заключается трудовой договор на срок, в соответствии с условиями проведения конкурса.

5.3. С претендентом, состоящим в трудовых отношениях с институтом и выбранным на прежнюю или на вышестоящую должность, заключается дополнительное соглашение.

5.4. 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.

5.5. Если претендент на момент проведения конкурса не прошел процедуру избрания по конкурсу или не изъявил желания участвовать в конкурсе, то трудовой договор с ним прекращается со дня, следующего за днем окончания срока действия соответствующего трудового договора, о чем издается приказ директора СЛИ.

*Конец документа*

**Рейтинговая система оценки претендентов на замещение вакантных  
должностей научных работников в СЛИ**

Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на замещение вакантных должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, руководствуясь следующей системой балльной оценки (исходя из максимального количества баллов 10):

- 1) при оценке комиссией основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявлений с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении объявления о проведении конкурса – от 1 до 4 баллов;
- 2) при оценке квалификации и опыта претендента – от 1 до 3 баллов;
- 3) оценка результатов собеседования, в случае его проведения – от 1 до 3 баллов.

Примерные сведения о научной деятельности претендента за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса.

1. Список трудов претендента по разделам:

– публикации в рецензируемых журналах и изданиях рекомендуемых ВАК;

– монографии и главы в монографиях;

– статьи в научных сборниках и материалах научных мероприятий, периодических научных изданиях;

– патенты;

– публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

– другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.

3. 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).

4. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий.

5. Сведения о научно-педагогической деятельности претендента.

Приложение № 2  
к Положению о конкурсной комиссии и  
организации проведения конкурса  
на замещение должностей научных  
работников в СЛИ

**Критерии соответствия претендента научным должностям (по квалификационным группам)**

Должность	Требования к квалификации	Количественные показатели результативности труда (за последние 5 лет)				
		Участие в конференциях	Общее количество научных трудов	Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, ед.		
				Web of Science и Scopus	перечня ВАК	РИНЦ
Главный научный сотрудник	Ученая степень доктора наук, ученое звание профессор. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.	Участие в качестве докладчика в российских конференциях и/или конференциях с международным участием	Не менее 15	Не менее 2	Не менее 5	Не менее 15
Младший научный сотрудник/инженер-исследователь	Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.	Участие в качестве докладчика в российских конференциях и межрегиональных конференциях	Не менее 5	0	Не менее 1	Не менее 5



Приложение № 3  
к Положению о конкурсной комиссии и  
организации проведения конкурса  
на замещение должностей научных  
работников в СЛИ

**Оценочный лист претендента на вакантную должность научного работника в СЛИ**

\_\_\_\_\_ (указать должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. претендента)

<b>Показатель</b>	<b>Кол-во баллов</b>
Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом с учетом значимости этих результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным в объявлении	
Оценка квалификации и опыта претендента	
Оценка результатов собеседования (если проводилось)	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

**Протокол заседания конкурсной комиссии СЛИ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Списочный состав конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ человек.

Присутствовало членов конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ человек.

Председатель (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

Секретарь (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

На заседании конкурсной комиссии рассматривалось конкурсное дело

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество претендента)

Степень, звание претендента: \_\_\_\_\_

Должность претендента \_\_\_\_\_

Должность, на которую претендует \_\_\_\_\_

На рассмотрение представлены следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

В результате рассмотрения конкурсного дела и в соответствии с установленными критериями претендент набрал \_\_\_\_\_ баллов, что соответствует \_\_\_\_ месту в рейтинге претендентов на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_

(должность, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Решение конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии:

Члены конкурсной комиссии:

Секретарь конкурсной комиссии