

**Министерство здравоохранения Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное учреждение**  
**«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**

Принято решением Ученого совета  
27 июля 2020 г., протокол № 4



**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»  
Минздрава России

Е.В. Шляхто  
«27» июля 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ  
ФГБУ «НМИЦ ИМ. В.А. АЛМАЗОВА» МИНЗДРАВА РОССИИ**

***I. Общие положения***

**1.1.** Настоящее Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее - Положение) определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников (далее - конкурс) федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр Алмазова).

**1.2.** Положение разработано в соответствии с:

- Ст. 336.1 Трудового кодекса РФ,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 г. № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» в ред. Приказа Минтруда от 12.02.2014 г. № 96;
- Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее – Приказ № 937).
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;

**1.3.** Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный Приказом № 937.

Перечень должностей научных работников Центра Алмазова, подлежащих замещению по конкурсу, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению (далее – Перечень должностей).

**1.4.** В целях сохранения непрерывности научной деятельности **допускается заключение трудового договора** на замещение должности научного работника в соответствии с Перечнем должностей **без избрания по конкурсу** на замещение соответствующей должности:

- 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.

**1.5.** Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент, участник) или перевода на соответствующие должности научных работников в Центре Алмазова, исходя из ранее полученных претендентом научных результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом.

**1.6.** В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной 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.

## ***II. Конкурсная комиссия***

**2.1.** Конкурсный отбор претендентов на замещение должностей научных работников проводится заочно (в отсутствие участников конкурса) на заседании конкурсной комиссии, формируемой приказом генерального директора Центра Алмазова (далее - Комиссия).

**2.2.** В Комиссию входят:

- Председатель Комиссии
- Заместитель председателя Комиссии
- Члены Комиссии
- Секретарь Комиссии

**2.3.** Состав Комиссии формируется с учётом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

**2.4.** Председатель Комиссии организует общую работу Комиссии, председательствует на заседаниях.

**2.5.** В отсутствие председателя Комиссии (или по его поручению) его функции осуществляет заместитель председателя.

**2.6.** В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- Генеральный директор,
- Представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации,
- Представители научной части (при необходимости - директора Институтов; руководители иных структурных подразделений, осуществляющих научную работу).

**2.7.** В состав Комиссии также включаются:

- Ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

**2.8.** Персональный состав и срок полномочий Комиссии рассматривается на Ученом совете и утверждается приказом генерального директора.

**2.9.** Все члены Комиссии наделяются равными правами.

**2.10.** Члены Комиссии, поименованные в Приказе генерального директора, участвуют в ее заседаниях без права замены, за исключением случаев, когда член Комиссии не имеет объективной возможности присутствовать на заседании (болезнь, отпуск и т.д.) либо замена члена Комиссии необходима по причине участия члена Комиссии в конкурсе.

**2.11.** Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

**2.12.** В случае, когда участником конкурса является член Комиссии, обсуждение заявки данного участника конкурса проводится в его отсутствие на заседании Комиссии.

**2.13.** Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен содержать следующие основные сведения:

- Дату проведения заседания;
- Перечень членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- Принятые решения.

**2.14.** В протокол также включаются иные сведения, внесение которых прямо предусмотрено настоящим Положением.

**2.15.** Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии; секретарём Комиссии и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

**2.16.** Протоколы заседания Комиссии хранятся у документоведа Учёного совета Центра Алмазова в течение двух лет.

**2.17.** Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников размещаются на официальном сайте Центра Алмазова в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

### ***III. Порядок организации проведения конкурса.***

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

**3.2.** Конкурс проводится:

- Для замещения должностей научных работников, по которым истекает срок трудовых договоров,
- Для замещения вакансий, открывшихся в связи с увольнением научных работников;
- В связи с введением новых должностей научных работников при изменении штатного расписания;
- По иным причинам.

**3.3.** Истечение срока трудового договора с научным работником, занимающим должности, указанные в Перечне должностей, является основанием для проведения конкурса на замещение указанной должности.

**3.4.** Инициатором объявления конкурса выступает руководитель соответствующего научно-исследовательского подразделения (заведующий отделом/лаборатории, руководитель группы, заместитель генерального директора по научной работе), руководитель научного и (или) научно-технического проекта (далее – инициатор конкурса).

**3.5.** Инициатор конкурса подает Служебную записку, содержащую сведения и общие требования, предъявляемые к претендентам на соответствующую должность, и сведения, указанные в п.п. «а» - «д» п 3.2 либо в п.п. «а» - «д» п 4.2 настоящего Положения, на имя генерального директора в письменной и электронной форме.

**3.6.** Примерная форма служебной записки содержится в Приложении № 2 к настоящему Положению.

**3.7.** В случае принятия положительного решения генеральным директором и наличия соответствующей вакансии служебная записка с резолюцией заместителя директора по научной работе и начальника отдела персонала направляется документоведу Ученого совета Центра Алмазова для формирования и размещения объявления на официальном сайте Центра Алмазова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале «ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ» по адресу <http://ученые-исследователи.рф> (далее - Портал вакансий).

**3.8.** Объявление не размещается на Портале вакансий в случае объявления конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, инженера-исследователя.

**3.9.** Внесение корректировок в объявление допускается исключительно до момента его окончательного размещения на Портале вакансий и официальном сайте Центра Алмазова (до момента, когда система станет доступна для подачи заявок) либо после размещения в случае, если в объявлении была допущена опечатка или техническая ошибка в словесном указании требований к образованию или квалификации по соответствующей должности (к примеру, биологических наук вместо биохимических и т.д.).

**3.10.** В случае допущения опечаток или технических ошибок в числах неправильно объявленный конкурс подлежит отмене в соответствии с п. 3.13 настоящего Положения, за исключением случаев, когда неверное число позволяет достоверно судить о наличии опечатки или несоответствия фактическим обстоятельствам (например, между цифрами встречаются буквы, диапазон числа делает физически невозможным выполнение требования и пр.)

**3.11.** Размещение объявления на Портале вакансий осуществляет документовед Ученого совета Центра Алмазова.

**3.12.** Размещение иных документов и информации на официальном сайте Центра Алмазова и Портале вакансий осуществляет специалист Управления внешних связей.

**3.13.** Центр Алмазова вправе отменить проведение объявленного конкурса. Отмена конкурса производится по решению генерального директора Центра, на основании мотивированного ходатайства руководителя структурного подразделения, в котором объявлен конкурс.

#### ***IV. Общий порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников***

**4.1.** Конкурс проводится в соответствии с разделом IV настоящего Положения для следующих должностей научных работников:

- «Заместитель генерального директора по научной работе»;
- «Директор института»;
- «Заведующий научно-исследовательского отдела (лаборатории)»;
- «Заведующий научного отдела»;
- «Ведущий научный сотрудник»;
- «Старший научный сотрудник»;
- «Научный сотрудник».

**4.2.** Для проведения конкурса Центр Алмазова размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на Портале вакансий объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) 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;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) 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, и так далее).

**4.3.** Дата окончания приема заявок определяется Центром Алмазова по каждой конкретной должности и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

**4.4.** Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Центром Алмазова, к конкурсу не допускаются.

**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 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 так далее). Список научных, творческо-исполнительских работ за последние 5 лет и наиболее значимых, по мнению претендента, работ за предыдущие годы, с указанием общего количества работ, индекса Хирша и количества публикаций в базах данных РИНЦ, Web of Science, Scopus; сведения об аспирантах и соискателях, защитивших диссертации под научным руководством претендента (с указанием тем диссертаций, названий специальностей научных работников и дат защит); сведения об участии в научно-исследовательских проектах, программах, грантах; сведения об экспертной деятельности, в том числе о членстве в диссертационных советах, Экспертном совете ВАК, научно-технических советах РАН, иных советах; сведения о членстве в редколлегиях научных журналов, оргкомитетах международных конференций; сведения о почетных и академических званиях, международных, государственных, академических и иных премиях, победах в международных и всероссийских конкурсах; иные сведения о научной деятельности (лечебной работе) претендента по его усмотрению, а также документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере науки и образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

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

**4.5.2.** Претендент на должность «заместитель генерального директора по научной работе» или «директор института, находящегося в структуре Центра Алмазова» должен дополнительно разместить на Портале вакансий план развития подразделения, на роль руководителя которого он претендует, а также представить его на конкурсной комиссии.

**4.5.3.** К заявке претендента для участия в конкурсе на замещение должностей, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, претендентами, не имеющими допуска, прилагается письменное согласие на проведение в отношении них проверочных мероприятий.

**4.6.** Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на Портале вакансий автоматически.

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

**4.8.** Размещенная претендентом на Портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Комиссии на официальный адрес электронной почты Центра

Алмазова. Все поступившие заявки передаются документоведу Ученого совета Центра Алмазова.

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

**4.10.** В течение двух рабочих дней с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Центром Алмазова.

**4.11.** Срок рассмотрения представленных заявок – **15 (пятнадцать) рабочих дней** с даты окончания приема заявок.

**4.12.** По решению 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 момента окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Центром Алмазова в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на Портале вакансий.

**4.13.** Отказ Комиссии в допуске к участию претендента в конкурсе предусмотрен в случаях:

- Установления факта представления претендентом недостоверных сведений;
- Несоответствия претендента квалификационным требованиям для соответствующей должности;
- Нарушения установленных сроков подачи документов;
- Если документы поданы не в полном объеме или с грубым нарушением правил их оформления.

**4.14.** Решение об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе принимается Комиссией, которая вправе принять данное решение на любом этапе конкурса в случае выявления нарушений, предусмотренных п. 4.13 настоящего Положения.

Решение Комиссии оформляется отдельным протоколом в случае, если нарушение выявлено до даты проведения конкурса, либо вносится в протокол заседания до того, как Комиссия приступит к подсчёту баллов по представленным заявкам, в случае, если нарушение выявлено непосредственно в день проведения конкурса.

**4.15.** При представлении документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине (при условии выявления данных обстоятельств до даты проведения конкурса) Комиссия или председатель Комиссии на основании личного заявления претендента с обоснованием причин вправе принять решение о продлении или перенесении сроков приема документов, но не более чем на 7 (семь) календарных дней.

**4.16.** По итогам рассмотрения заявок 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.

**4.17.** Предварительный рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной претенденту членами Комиссии, присутствующими на заседании (при кворуме не менее двух третей списочного состава Комиссии), включающей:

- Оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Центр Алмазова в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Центром Алмазова в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка;

- Оценку квалификации и опыта претендента;
- Оценку результатов собеседования, в случае его проведения.

**4.18.** Если на конкурс подана только одна заявка, рейтинг не составляется.

**4.19.** В случае проведения собеседования с претендентами каждому из них выставляется балльная оценка, которая может принимать значение в диапазоне от 0 до 5 баллов.

**4.20.** Критерии оценки заявок претендентов на замещение вакантных должностей научных работников Центра Алмазова устанавливаются в соответствии с Регламентом о балльно-рейтинговой системе оценки для проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, утверждаемым отдельным локальным актом Центра Алмазова.

**4.21.** После подсчёта основных баллов Комиссией проводится краткое обсуждение представленных претендентами сведений и открытое голосование. На открытом голосовании Комиссией по результатам обсуждения распределяются дополнительные баллы претендентам, чьи навыки, умения, квалификация, профессиональные и личностные качества признаны Комиссией наиболее соответствующими для занятия соответствующей должности.

4.21.1. Каждый член Комиссии вправе присудить до **5 (пяти)** дополнительных баллов только одному претенденту из общего списка.

4.21.2. В протоколе заседания отдельным пунктом указывается, какое количество дополнительных баллов присуждено каждому претенденту.

4.21.3. В случае, если членом (членами) Комиссии принято решение не присуждать дополнительный балл никому из претендентов, количество неприсуждённых баллов также указывается в протоколе.

4.21.4. Присуждение баллов одним членом Комиссии двум и более претендентам, равно как и присуждение баллов, оставшихся невостребованными, не допускается.

**4.22. Итоговый рейтинг формируется по результатам голосования.**

**4.23.** Если ни один из претендентов не набрал необходимого минимального количества баллов, в соответствии с регламентом о балльно-рейтинговой системе оценки, конкурс признаётся несостоявшимся.

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

Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

**4.25.** Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на Портале вакансий в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах. В этом случае Портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

**4.26.** В течение **3 (трех) рабочих дней** после принятия решения о победителе конкурса Центр размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на Портале вакансий.

#### ***V. Особенности проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника, инженера-исследователя***

**5.1.** Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, инженера-исследователя объявляется Центром Алмазова на официальном сайте <http://www.almazovcentre.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за **2 (два) месяца** до даты его проведения и проводится в течение **15 (пятнадцати) календарных дней** со дня окончания приема претендентом на имя генерального директора Центра Алмазова заявления на участие в конкурсе.

**5.2.** Для проведения конкурса Центр Алмазова размещает на официальном сайте <http://www.almazovcentre.ru/> объявление, в котором указываются:

- а) место и сроки проведения конкурса;
- б) дата начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;

в) 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;

г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента (для главных научных сотрудников за последние 5 лет);

д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора; 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).

Документы, поданные позже установленной даты окончания приема документов, к конкурсу не допускаются.

**5.3.** Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе (далее - претендент), подает заявление на имя генерального директора Центра Алмазова.

Заявление должно содержать:

а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;

б) дату рождения претендента;

в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);

г) сведения о стаже и опыте работы.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) перечень 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);

б) копии документов о высшем профессиональном образовании;

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

Претендент вправе предоставить автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

**5.4.** По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости, с претендентом проводится собеседование. Время и место проведения собеседования сообщается претенденту не позднее **3 (трех) дней** до даты собеседования.

**5.5.** По итогам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение в порядке, предусмотренном п.4.11 – 4.23 настоящего Положения.

**5.6.** В течение **3 (трех) рабочих дней** после принятия решения о победителе конкурса Центр Алмазова размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте.

## ***VI. Оформление трудового договора и заключительные положения***

**6.1.** С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**6.2.** В течение **3 (трех) рабочих дней** после принятия решения о победителе конкурса Центр Алмазова размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

**6.3.** Если в течение **30 (тридцати) календарных дней** со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор



по собственной инициативе, Центр Алмазова вправе объявить о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

**6.4.** При проведении конкурса на замещение должностей научных работников, предусматривающих наличие допуска к государственной тайне, подготовка документов к оформлению допуска осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Центра Алмазова.

**6.5.** Срок трудового договора, заключаемого с победителем, определяется работодателем – Центром Алмазова.

**6.6.** Для различных должностей научных работников сроки трудового договора могут устанавливаться в пределах до 5 (пяти) календарных лет.

**6.7.** При избрании работника победителем конкурса на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника Центр Алмазова и работник вправе не заключать новый трудовой договор. Действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет.

**6.8.** При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности оформляется дополнительное соглашение о продлении трудового договора к ранее заключённому им трудовому договору с указанием нового срока. До истечения срока трудового договора Работник обязан заключить с Работодателем данное соглашение.

**6.9.** Работник, не заключивший в срок соглашение о продлении трудового договора, не допускается руководителем структурного подразделения к работе и подлежит увольнению.

**6.10.** 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.

**6.11.** Претенденты имеют право снять свою кандидатуру с конкурса до заседания Конкурсной комиссии. Основание для снятия с конкурса является личное заявление претендента по форме (Приложение 2), переданное ответственному секретарю Конкурсной комиссии до рассмотрения кандидатуры претендента на заседании Конкурсной комиссии.

**6.12.** Научный работник Центра Алмазова, не принимавший участия в конкурсе, объявленном на должность, которую он занимает и по которой истекает срок трудового договора, не избранный по конкурсу на новый срок либо снявший свою кандидатуру с конкурса подлежит увольнению в связи с истечением срока трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**6.13.** Приложения к настоящему Положению:

- Приложение 1. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу.
- Приложение 2. Служебная записка на проведение конкурса на замещение должности научного работника.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ,  
ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАМЕЩЕНИЮ ПО КОНКУРСУ**

В соответствии со ст. 336.1 ТК РФ и приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса", подлежат замещению по конкурсу следующие должности научных работников ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России:

- Заместитель генерального директора по научной работе;
- Директор института;
- Заведующий научно-исследовательским отделом (лаборатории);
- Заведующий научным отделом.
- Главный научный сотрудник;
- Ведущий научный сотрудник;
- Старший научный сотрудник;
- Научный сотрудник;
- Младший научный сотрудник/Инженер-исследователь.

**Служебная записка**  
**на проведение конкурса на замещение должности научного работника**

В связи\* с \_\_\_\_\_  
прошу провести конкурс на замещение должности \_\_\_\_\_  
(должность научного работника)  
(Список публикаций за последние 5 лет прилагается) со  
следующими предполагаемыми условиями:

а) ориентировочный срок проведения конкурса:

б) тематика исследований:

в) задачи и критерии\*\*

г) критерии оценки:

Общее количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, в том числе: патентов (шт.)

Общее число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования:

\_\_\_\_\_ Web of Science (шт.)

\_\_\_\_\_ Scopus (шт.)

Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности за последние 5 лет, в том числе:

патентов (шт.)

Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования за последние 5 лет:

\_\_\_\_\_ Web of Science (шт.)

\_\_\_\_\_ Scopus (шт.)

д) квалификационные требования: \_\_\_\_\_

(образование, ученая степень, ученое звание, сведения о стаже и опыте работы)

е) срок и условия трудового договора: \_\_\_\_\_

Инициатор объявления конкурса:

(должность, Ф.И.О.)

«        »        202\_\_ г.

\*-Пример: В связи с достижением квалификации (окончанием срока трудового договора или др. причина) Петровым Петром Петровичем, научным сотрудником Лаборатории М прошу провести конкурс на замещение должности \_\_\_\_\_  
(должность научного работника)

\*\* Пример функциональных задач для должности научного сотрудника: проведение научных исследований и разработок по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельное осуществление сложных исследований, экспериментов и наблюдений. Сбор, обработка, анализ и обобщение результатов экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования. Участие в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации. Участие в семинарах, конференциях научно-практического и обучающего характера, в их организации, проведении с условием обязательного выступления, доклада, не менее 2-х выступлений в год; в результате своей научной деятельности научный сотрудник обязан активно публиковаться в специальных изданиях, журналах, издавать монографии. Обязательна норма издания в рецензируемых журналах 1 статья в год.