

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета  
от «18» мая 2016 г.

(протокол № 5)

Председатель Ученого совета,

ректор МГППУ

В.В. Рубцов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение  
должностей научных работников федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Московский государственный психолого-педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», 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», квалификационными справочниками, профессиональными стандартами, Уставом ФГБОУ ВО МГППУ и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Положение определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии (далее - Комиссия) по проведению конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников (далее - Конкурс), процедуру проведения Конкурса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Университет).

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 должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

## **2. Формирование Комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Комиссия создается и действует в целях организации и проведения Конкурса. Члены Комиссии действуют на общественных началах (безвозмездно).

2.2. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

В состав Комиссии по должности входят ректор, первый проректор, проректор по научной работе, ученый секретарь Ученого совета Университета, начальник управления кадров.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются ведущие ученые Университета, представители некоммерческих организаций, являющихся получателем и (или) заинтересованные в результатах (продукции) Университета, ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.3. Ректор по представлению проректора по научной работе назначает из числа членов Комиссии председателя Комиссии и его заместителя, а также, из числа работников Университета, секретаря Комиссии (без права решающего голоса).

Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

2.4. К компетенции Комиссии относятся:

- рассмотрение заявок<sup>1</sup> на участие в Конкурсе, в том числе прилагаемых к ним материалы;

- принятие решения о необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе, при необходимости, о продлении срока рассмотрения заявок до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок;

- составление рейтинга претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявках, прилагаемых к ним материалов, результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют, квалификацию, опыт и результативность претендента (составление рейтинга осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Положения);

---

<sup>1</sup> Здесь и далее по тексту под термином заявка понимается также и заявление.

- определение победителя Конкурса, которым считается претендент, занявший первое место в рейтинге (решение Комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге);

- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

Решение Комиссии о признании претендента победителем является основанием для назначения его на соответствующую должность научного работника, а равно для продления срока трудового договора научного работника или для перевода на соответствующую должность.

2.5. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседания Комиссии созываются по мере необходимости ее председателем.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если в его работе участвует не менее половины ее действующего состава при условии обязательного присутствия председателя Комиссии или его заместителя.

Решение считается принятым Комиссией, если за него проголосовали более половины присутствующих на заседании ее членов.

Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами, подлежащими подписанию председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

2.7. Члены Комиссии обязаны давать объективную оценку претендентам; осуществляют свои полномочия в соответствии с настоящим Положением, обязаны не сообщать третьим лицам персональные данные претендентов, иную конфиденциальную информацию о претендентах, о работе Комиссии, а также иной информации, ставшей им известной в связи с членством в Комиссии, кроме случаев, когда такое представление информации прямо предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.8. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- исполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

2.9. Заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет контроль исполнения решений Комиссии;
- исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и т.д.);
- исполняют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

2.10. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает своевременное размещение информации о проводимом Конкурсе и иной необходимой информации на официальном сайте Университета и (или) портале вакансий (<http://ученые-исследователи.рф>);

- осуществляет прием заявок и другие материалы от претендентов, направляет претендентам подтверждение об их получении (в течение одного рабочего дня),

направляет информацию о претендентах членам Комиссии для ознакомления (в течение двух рабочих дней);

- в случае необходимости заблаговременно уточняет в управлении кадров соответствие претендента установленным квалификационным требованиям;

- регистрирует членов Комиссии, явившихся на заседание, в начале заседания сообщает о наличии (отсутствии) кворума;

- ведет протоколы заседания Комиссии, обеспечивает их подписание и передачу на хранение в управление кадров (копия протокола с отметкой управления кадров о принятии хранится у секретаря Комиссии);

- обеспечивает размещение (в течение 3 рабочих дней после принятия решения) информации о победителе Конкурса на официальном сайте Университета и (или) портале вакансий;

- исполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

2.11. Комиссия может утверждать регламент своей работы.

### **3. Порядок и процедура объявления конкурса**

**3.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника.**

3.1.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется ректором Университета на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится не позднее чем через 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя ректора Университета заявления на участие в конкурсе.

3.1.2. Для проведения конкурса Университет размещает на официальном сайте объявление, в котором указываются:

а) место и дата проведения Конкурса;

б) дата окончания приема заявок для участия в Конкурсе;

в) полные наименования должностей научных сотрудников, 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.

3.1.3. Для участия в Конкурсе претенденты, не работающие в Университете, подают в Комиссию следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета об участии в Конкурсе;

- копии документов о высшем образовании, ученой степени и ученом звании (могут быть заверены в управлении кадров Университета при предъявлении оригиналов документов);

- сведения о научном стаже (копию трудовой книжки или справки о работе в научных организациях);

- сведения об опыте работы в отрасли (области) наук, в которой предполагается работа претендента;

- перечни ранее полученных основных результатов работы (выполненные гранты, договоры, тематика работы, участие в работе научно-образовательных центров и выполненная работа, участие в работе научных школ; государственные премии, число публикаций по вопросам профессиональной деятельности);

- документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в Университете (справка об отсутствии судимости и медицинская справка);

- согласие на обработку персональных данных в Университете.

3.1.4. Для участия в Конкурсе претенденты, работающие в Университете на момент объявления конкурса, подают в Комиссию следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета об участии в конкурсе;

- сведения об опыте работы в отрасли (области) наук, в которой предполагается работа претендента;

- перечни ранее полученных основных результатов работы (выполненные гранты, договоры, тематика работы, участие в работе научно-образовательных центров и выполненная работа, участие в работе научных школ; государственные премии, число публикаций по вопросам профессиональной деятельности).

Заявления, поданные позже даты приема заявлений, установленной Университетом, к конкурсу не допускаются и Комиссией не рассматриваются.

3.2. Конкурс на замещение должностей **научных сотрудников, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника.**

3.2.1. Для проведения Конкурса на замещение должностей научных сотрудников, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, Университет размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий) объявление, в котором указывается:

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, возможные социальные гарантии.

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

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

3.2.2. Для участия в Конкурсе претендент размещает 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);
- сведения о стаже и опыте работы (копию трудовой книжки или справки о работе в научных организациях);
- сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, 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 т.д.).

При подаче заявки на портале вакансий претендент дает согласие на обработку персональных данных в Университете.

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

3.2.3. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в связи:

- с его несоответствием квалификационным требованиям;
- несвоевременным представлением документов;
- с представлением недостоверных данных о себе.

3.2.4. Перечень претендентов, подавших заявления на участие в Конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.

Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Комиссии на официальный адрес электронной почты Университета.

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

3.2.5. Срок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе составляет 15 рабочих дней.

В случае необходимости проведения с претендентами собеседования, срок

рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

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

3.3. В целях организации и проведения Конкурса в установленном порядке приказом ректора утверждаются форма заявления на участие в конкурсе, форма протокола заседания Комиссии, форма выписки из протокола заседания Комиссии, а также иные необходимые документы.

#### **4. Составление рейтинга претендентов**

4.1. 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.

4.2. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии претенденту, включающей оценку по следующим критериям:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых представлены им с заявкой, с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при объявлении Конкурса;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения.

4.3. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным в пункте 4.2. настоящего Положения.

Каждый член Комиссии выставляет претенденту баллы по каждому из трех критериев.

Сумма полученных претендентом от всех членов Комиссии баллов по каждому критерию делится на количество членов Комиссии, выставивших баллы - полученный результат является оценкой претендента.

После подсчета суммы баллов определяется победитель - претендент, набравший наибольшее количество баллов, а также претендент, занявший второе место.

В случае равенства количества баллов у двух и более претендентов по всем критериям для определения из них претендента, ставшего победителем и

претендента, занявшего второе место, проводится голосование членов Комиссии (тайным или открытым голосованием по решению Комиссии).

Если на одно место научного работника претендует 1 претендент, то он считается победителем, если за него проголосовало более половины членов Комиссии.

4.4. Члены Комиссии, подавшие заявку на участие в Конкурсе, в определении рейтинга (выставлении баллов) претендентов на занятие соответствующей должности, не участвуют.

4.5. Решение Комиссии оформляется составлением протокола.

Протокол оформляется и подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем в двухдневный срок.

4.6. Претендент вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Университет размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

4.8. С победителем конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При переводе на должность научного сотрудника, 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 неопределенный срок или на определенный срок, но не более пяти лет.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Университет объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

5.2. По письменному заявлению лиц, участвовавших в конкурсе, на имя председателя Комиссии Университета, им выдаётся выписка из протокола заседания комиссии.

5.3. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий, 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.

5.4. На официальном сайте Университета создается специальная страница о Комиссии, на которой размещаются материалы, касающиеся ее деятельности, в том



числе приказ 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», соответствующие действующие квалификационные справочники (выдержки из квалификационных справочников) и профессиональные стандарты, настоящее Положение, состав Комиссии.

5.5. Вопросы организации и проведения Конкурса, не урегулированные в соответствии с настоящим Положением, подлежат разрешению Комиссией.

Согласовано:

Первый проректор



А.А. Марголис

Проректор по научной работе



Е.Н. Задорина

Ученый секретарь

Ученого совета МГППУ



В.В. Филиппова

Начальник правового управления



О.В. Терехова

Начальник управления кадров



Н.Н. Белоконь

Начальник управления «Пресс-служба»



Л.А. Кулаков

Начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля



Л.А. Шарабарина