

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА**  
Российской академии наук  
(ФИЦ ХФ РАН)

**ПРИКАЗ**

*28 февраля* 2022г

№ *23-НС*

**Москва**

*«Об утверждении Положения о порядке проведения  
конкурса на замещение должностей научных  
работников ФИЦ ХФ РАН»*

Во исполнение Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 г. №715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФИЦ ХФ РАН (Приложение №1) и ввести его в действие с 01 марта 2022 года.
2. Ранее действующее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФИЦ ХФ РАН, утвержденное приказом ФИЦ ХФ РАН 27.08.2020 г. №43 считать утратившим силу с 01 марта 2022 года.
3. Руководителю обособленного структурного подразделения ИНЭПХФ РАН Горшкову М.В и директору филиала ФИЦ ХФ РАН Быхало И.Б. при проведении конкурса на замещение должностей научных работников руководствоваться данным приказом.
4. Начальнику отдела кадров Кутыриной Г.В. разместить данный приказ на официальном сайте ФИЦ ХФ РАН и организовать ознакомление под роспись всех работников ФИЦ ХФ РАН с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФИЦ ХФ РАН, утвержденным данным приказом.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



**В.А. Надточенко**

## Согласовано:

Должность	Подпись	Ф.И.О	Дата согласования
Зам.директора по научной работе		А.В.Чертович	<u>28</u> февраля 2022
Зам.директора по научной работе		М.В.Гришин	<u>28</u> февраля 2022
Зам.директора по правовым вопросам		Н.В.Зубковская	<u>28</u> февраля 2022
Ученый секретарь		М.Н.Ларичев	<u>28</u> февраля 2022
Начальник отдела кадров		Г.В.Кутырина	<u>27</u> февраля 2022
Председатель профкома		В.И.Солодилов	<u>28</u> февраля 2022

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА  
Российской академии наук  
(ФИЦ ХФ РАН)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации ФИЦ ХФ РАН

  
Солодилов

« 28 » февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФИЦ ХФ РАН

  
В.А. Надточенко

« 28 » февраля 2022 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Федерального исследовательского центра химической физики им. Н.Н. Семенова  
Российской академии наук  
(ФИЦ ХФ РАН)

Москва 2022

## 1. Назначение и область применения.

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФИЦ ХФ РАН (далее – Положение), определяет перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, порядок и правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников, требования к составу и порядок работы конкурсной комиссии в ФИЦ ХФ РАН.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Уставом ФИЦ ХФ РАН.

## 3. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу (далее - Перечень)

- заместитель директора по научной работе;
- руководитель обособленного структурного подразделения, директор филиала;
- заведующий научно -исследовательской лабораторией (отдела);
- заведующий отделом патентования, научно – технической информации, коллективного пользования научным оборудованием;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь;

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.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в ФИЦ ХФ РАН, 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. (Приложение №1)

В конкурсе могут участвовать как работники ФИЦ ХФ РАН, так и лица, не состоящие в трудовых отношениях с ФИЦ ХФ РАН.

#### **4. Организация конкурса**

4.1. Конкурс проводится для замещения должностей научных работников, у которых истекает срок трудового договора, для замещения вакансий, открывающихся в связи с увольнением научных работников, введением новых должностей научных работников, при изменении штатного расписания, либо иным причинам.

4.2. Истечение срока трудового договора с научными работниками, занимающими должности, перечисленные в пункте 3 настоящего Положения, является основанием для проведения конкурса на замещение указанных должностей.

Научный работник, не избранный по конкурсу на новый срок, либо не принявший участия в конкурсе, объявленном на должность, которую он занимает и по которой истекает срок трудового договора, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Ежегодно в срок до 15 января начальник отдела кадров представляет директору и ученому секретарю ФИЦ ХФ РАН и председателю первичной профсоюзной организации ИХФ РАН список должностей, по которым в текущем году истекает срок трудового договора, с указанием окончания сроков его действия.

4.4. Руководители структурных подразделений, в штате которых есть работники, у которых истекает срок трудового договора и на должность которых будет объявлен конкурс, извещаются об этом начальником отдела кадров в письменной форме не позднее, чем за два месяца до окончания срока трудового договора работника.

4.5. Для инициации конкурсной процедуры на замещение должностей научных работников и/или вакантных должностей руководитель структурного подразделения подает директору ФИЦ ХФ РАН служебную записку (Приложение №3) об объявлении конкурса с указанием полного наименования должности, оклада и части ставки с приложением анкеты-характеристики (Приложение №4) предполагаемых кандидатов на открываемую вакансию (если таковые уже имеются). Служебная записка должна содержать визу отдела кадров о наличии соответствующей ставки в подразделении, а также визу уполномоченного директором ФИЦ ХФ РАН зам. директора по научной работе о возможности объявления конкурса.

#### **5. Конкурсная комиссия и регламент ее формирования.**

5.1. Для проведения конкурса в ФИЦ ХФ РАН приказом директора формируется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии (без права голоса), членов комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии должно быть не менее, чем 7 человек.

5.2. В состав конкурсной комиссии включаются:

- директор ФИЦ ХФ РАН;
- заместитель директора по научной работе ФИЦ ХФ РАН;
- ученый секретарь;

- представитель первичной профсоюзной организации ИХФ РАН;
- представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;

5.3. Председателем конкурсной комиссии является директор ФИЦ ХФ РАН. В случае временного отсутствия (болезни, отпуск, командировки и других уважительных причин) председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии – заместитель директора по научной работе ФИЦ ХФ РАН. Функции секретаря конкурсной комиссии исполняет уполномоченный работник ФИЦ ХФ РАН. Замена члена конкурсной комиссии осуществляется только приказом директора ФИЦ ХФ. На заседание конкурсной комиссии с правом совещательного голоса приглашается заведующий лабораторией или работник исполняющий его обязанности, в которой проводится конкурс по должностям научных работников, представитель отдела кадров.

5.4. Работа конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании конкурсной комиссии. Заседания конкурсной комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения конкурсов. Допускается участие членов комиссии в заседаниях с применением дистанционных технологий (онлайн-конференция, телефонная конференция и т.д.). При проведении заседаний конкурсная комиссия принимает свои решения тайным голосованием. При проведении заседания конкурсной комиссии в дистанционном формате, подготовленный по итогам заседания Протокол рассылается секретарем всем членам комиссии по электронной почте. В отдел кадров передается Выписка из протокола за подписью председателя или исполняющего его обязанности.

5.5. В случае необходимости проведения собеседования, на заседание конкурсной комиссии приглашаются претенденты, подавшие документы в установленном порядке.

5.6. Конкурсная комиссия принимает Решение по итогам рассмотрения заявления претендента и на основании объективной оценки квалификации, опыта работы претендента, оценки основных результатов с учетом их значимости, формирует протокол (Приложение № 2) с соблюдением следующих требований:

- а) все присутствующие члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;
- б) в случае если на 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос только за одного претендента;
- в) в случае если претенденты отсутствуют, или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся;
- г) член 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 менее 2/3 членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

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

5.8. Председатель конкурсной комиссии:

- утверждает график проведения конкурсов;
- утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- проводит заседания конкурсной комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы конкурсной комиссии;
- в особых случаях принимает решение о переносе заседания конкурсной комиссии.

5.9. Секретарь конкурсной комиссии:

- собирает информацию о претендентах для членов конкурсной комиссии (Приложение №4);
- обеспечивает подготовку заседаний конкурсной комиссии;
- своевременно информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания конкурсной комиссии;
- оформляет протоколы заседания конкурсной комиссии и передает их на подпись председателю конкурсной комиссии.
- готовит повестку дня очередного заседания конкурсной комиссии, утверждает ее у директора.

## **6. Порядок проведения конкурса**

6.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника и инженера – исследователя объявляется на официальном сайте ФИЦ ХФ РАН в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.chph.ras.ru/>, не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные ФИЦ ХФ РАН, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи претендентами заявлений на имя директора Центра на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения принимает конкурсная комиссия.

6.2. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей в соответствии с п.3.1, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве основного исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

6.3. Для должностей, включенных в Перечень должностей в соответствии с п.3.1, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 6.1 и 6.2, конкурс проводится в соответствии с п.6.4 – 6.9 настоящего Положения.

6.4. Для проведения конкурса ФИЦ ХФ РАН (ученый секретариат) публикует объявление об открывшемся конкурсе на научные должности в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее портал вакансий), а также на своем официальном сайте <http://www.chph.ras.ru/> и информирует об открывшемся конкурсе работников, на должности которых объявлен конкурс.

В объявлении указываются:

- Место и дата проведения конкурса;
- Дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- Полные наименования должностей 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, характеризующие выполнение предполагаемой работы (в соответствии с Приложением №1);
- Условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора, доля ставки, размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера.

Дата окончания приема заявок определяется ФИЦ ХФ РАН и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного данным пунктом.

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной ФИЦ ХФ РАН, к конкурсу не допускаются.

6.5. Заявления и сопроводительные документы на участие в конкурсе подаются претендентами в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса. Конкурс проводится в сроки, установленные ФИЦ ХФ РАН. Претендент обязан разместить на портале вакансий заявку согласно установленной на портале форме. Количественные показатели проверяются секретарем конкурсной комиссии на соответствие требованиям Приложения №1. При отсутствии в заявке полной информации и данных о претенденте конкурсная комиссия вправе не рассматривать данную кандидатуру при проведении конкурса.

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность и несет полную ответственность за достоверность информации, содержащейся в представляемых документах.

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

6.6. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на официальный адрес электронной почты ФИЦ ХФ РАН и выносится на рассмотрение конкурсной комиссии.

6.7. 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока



рассмотрения заявок размещается организацией в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте и на портале вакансий.

6.8. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

Рейтинг составляется на основании количества поданных голосов, членами конкурсной комиссии.

При конкурсной оценке научных сотрудников, временно (более полугода) прекращавших свою научно – исследовательскую деятельность по каким-либо причинам и планирующих вновь вернуться к ней, необходимо оценивать эффективность их научной работы по временному отрезку, выбираемому с исключением периода приостановки их научно-исследовательской деятельности.

6.9. Подведение итогов конкурса. Исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных, прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), члены комиссии отдают каждому претенденту свой голос. Количество голосов, набранных каждым претендентом, заносится в Протокол заседания (Приложение №2). Победителем конкурса по данной вакансии считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

6.10. 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, ФИЦ ХФ РАН объявляет о проведении нового конкурса либо заключает 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, заключенному в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет.

6.11. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса ФИЦ ХФ РАН размещает решение о победителе в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>», а также на своем официальном сайте <http://www.chph.ras.ru/>.

6.12. Схема организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФИЦ ХФ РАН приведена в Приложении №5.

Приложение №1  
к Положению о порядке проведения конкурса  
на замещение должностей научных  
работников ФИЦ ХФ РАН

**Квалификационные характеристики по должностям  
научных работников ФИЦ ХФ РАН**

Квалификационные требования, предъявляемые к научным работникам, учитывают их трудовую деятельность за последние 5 лет, предшествующих конкурсу.

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ**

Осуществляет общее руководство одним или несколькими направлениями научной, научно-технической, инновационной и другой деятельности ФИЦ ХФ РАН, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок. Участвует в осуществлении этих исследований и следит за соблюдением высокого научного уровня и качества работ. Планирует основные направления научной деятельности Центра. Отвечает за выполнение Центром государственного задания и за своевременное предоставление информации о ходе его выполнения и иной статистической информации в вышестоящие организации.

**Основные:**

- Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет;
- не менее 5 научных трудов по профилю НИР ФИЦ ХФ РАН (монографий, статей в научных журналах, имеющих импакт – фактор, индексируемых в Web of Science, Scopus.

**Дополнительные:**

- опыт научно-организационной работы;
- участие в качестве руководителя или ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям);
- участие в общероссийских и зарубежных научных конференциях, съездах, симпозиумах и др. в качестве приглашенного или пленарного докладчика;
- подготовка научных кадров высшей квалификации (доктор или кандидат наук) и/или научное руководство обучения аспирантов и магистров;
- опыт прикладной научной работы, наличие патентов.

**ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ, ГРУППОЙ**

Организует и осуществляет общее руководство выполнением государственного задания и других работ в подразделении. Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований. Разрабатывает предложения к планам Центра по тематике подразделения и планы работ подразделения. Руководит разработкой индивидуальных планов, технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения. Контролирует

выполнение государственного задания научными работниками подразделения и соисполнителями.

**Основные:**

- Ученая степень доктора или кандидата наук и стаж научный работы после присвоения ученой степени не менее 5 лет;

- не менее 10 научных трудов по профилю НИР ФИЦ ХФ РАН (монографий, статей в журналах, имеющих импакт – фактор, индексируемых в Web of Science, Scopus.

Данное требование уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее 4 научных статей в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus.

**Дополнительные:**

- опыт научно-организационной работы;
- руководство исследованиями по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, программам Минобрнауки России и др. или участия в них.
- участие в общероссийских и зарубежных научных конференциях, съездах, симпозиумах и др. в качестве приглашенного или пленарного докладчика;
- подготовка научных кадров высшей квалификации (доктор или кандидат наук) и/или научное руководство обучения аспирантов и магистров.
- опыт прикладной научной работы, наличие патентов.

**РУКОВОДИТЕЛЬ БОСОБЛЕННОГО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (ОСП),  
ДИРЕКТОР ФИЛИАЛА**

Осуществляет общее руководство одним или несколькими направлениями научной, научно-технической, инновационной и другой деятельности ОСП, Филиала, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок. Участвует в осуществлении этих исследований и следит за соблюдением высокого научного уровня и качества работ. Планирует основные направления научной деятельности ОСП, Филиала. Отвечает за выполнением ОСП, Филиалом государственного задания и за своевременное предоставление информации о ходе его выполнения и иной статистической информации в вышестоящие организации.

**Основные:**

- Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет;

- не менее 5 научных трудов по профилю НИР ФИЦ ХФ РАН (монографий, статей в журналах, имеющих импакт – фактор, индексируемых в Web of Science, Scopus.

**Дополнительные:**

- опыт научно-организационной работы;
- участие в качестве руководителя или ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям);
- участие в общероссийских и зарубежных научных конференциях, съездах, симпозиумах и др. в качестве приглашенного или пленарного докладчика;

- подготовка научных кадров высшей квалификации (доктор или кандидат наук) и/или научное руководство обучения аспирантов и магистров.
- опыт прикладной научной работы, наличие патентов.

## **ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### **Основные:**

- Ученая степень доктора наук.
- не менее 15 научных статей в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus; по решению аттестационной комиссии данное требование может быть уменьшено пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее 5.

### **Дополнительные:**

- участие в качестве руководителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).
- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве приглашенного или пленарного докладчика;
- подготовка научных кадров высшей квалификации (руководство защищенной кандидатской диссертацией).

## **ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### **Основные:**

- Ученая степень кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.
- не менее 10 научных статей в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus; по решению аттестационной комиссии данное требование может быть уменьшено пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее 4.

### **Дополнительные:**

- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве пленарного, приглашенного и (или) устного докладчика;
- участие в качестве руководителя по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).
- осуществляет подготовку научных кадров высшей квалификации (кандидат наук) и в научном руководстве обучения аспирантов, магистров и (или) бакалавров.

## **СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### **Основные:**

- Ученая степень кандидата наук, или высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 10 лет.

- не менее 7 научных статей в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus; по решению аттестационной комиссии данное требование может быть уменьшено пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее 3.

**Дополнительные:**

- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве приглашенного, пленарного или устного докладчика;
- участие в качестве руководителя или ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям);
- участие в педагогической деятельности.

### **НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

**Основные:**

- Ученая степень кандидата наук или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.
- не менее 3 научных статей в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus; по решению аттестационной комиссии данное требование может быть уменьшено пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее 2.

**Дополнительные:**

- участие в российских и зарубежных конференциях;
- участие в качестве исполнителя работ по программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).
- участие в педагогической деятельности.

### **МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

**Основные:**

- Высшее профессиональное образование (бакалавриат, магистратура, специалитет и выше) и опыт научной работы в период обучения;
- не менее 1 научной статьи в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus;

**Дополнительные:**

- участие в научных совещаниях, семинарах, конференциях по специальности.

## **ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ**

- Высшее профессиональное образование (бакалавриат и выше), опыт научной работы в период обучения
- участие в научных совещаниях, семинарах, конференциях или школах по специальности.

## **ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ (научным)**

### **Основные:**

- Ученая степень доктора наук.
- не менее 15 научных статей в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus; по решению аттестационной комиссии данное требование может быть уменьшено пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее 5.

### **Дополнительные:**

- участие в качестве руководителя или ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).
- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве приглашенного или пленарного докладчика;
- подготовка научных кадров высшей квалификации (кандидат наук) и/или в научное руководство обучения аспирантов и магистров.

## **НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ**

- высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности – не менее 5 лет;
- опыт научно-организационной работы; составления аналитических отчетов, служебных записок по профилю работы подразделения;
- участие в работе по оценке выполнения ГЗ сотрудниками ФИЦ ХФ РАН;
- знание общего направления работ в ФИЦ ХФ РАН;
- знание технических средств поиска, обработки и хранения информации, организации справочно-информационного фонда.

## **НАЧАЛЬНИК ПАТЕНТНОГО ОТДЕЛА**

- высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности – не менее 5 лет;
- опыт научно-организационной работы;
- составления аналитических отчетов, служебных записок по профилю работы подразделения;
- знание действующего законодательства в сфере патентования;
- знание технических средств поиска, обработки и хранения информации, организации справочно-информационного фонда;
- знание общего направления работ в ФИЦ ХФ РАН.

Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения конкурса  
на замещение должностей научных  
работников ФИЦ ХФ РАН

»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания конкурсной комиссии для подведения итогов конкурса на замещение должностей  
научных сотрудников

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приняли участие \_\_\_ членов конкурсной комиссии: ФИО, ФИО....

Повестка дня:

1. Избрание по конкурсу на замещение должностей научных сотрудников следующих кандидатов:

Итоги конкурса на замещение должностей научных сотрудников:

1. При подсчете голосов, поданных за \_\_\_ кандидатов, внесенных в перечень претендентов по вакансии № \_\_\_\_\_ на должность \_\_\_\_\_, \_\_\_ ст., №, название лаб. получены следующие результаты:

ФИО претендентов	«за»	«против»	«воздержался»	Примечание

Рейтинг кандидатов:

1 место –

2 место -

2. При подсчете голосов, поданных за \_\_\_ кандидатов, внесенных в перечень претендентов по вакансии № \_\_\_\_\_ на должность \_\_\_\_\_, \_\_\_ ст., №, название лаб. получены следующие результаты:

ФИО претендентов	«за»	«против»	«воздержался»	Примечание

Рейтинг кандидатов:

1 место –

2 место -

Таким образом, по итогам голосования избраны следующие претенденты, набравшие более половины голосов членов конкурсной комиссии:

1. Вакансия № \_\_, ФИО, рекомендовано заключение \_\_\_\_\_ контракта сроком на \_\_\_ лет;
2. Вакансия № \_\_, ФИО, рекомендовано заключение \_\_\_\_\_ контракта сроком на \_\_\_ лет;

№№	Подпись	Ф.И.О
Председатель комиссии	_____	
Секретарь комиссии	_____	

Приложение №3  
к Положению о порядке проведения конкурса  
на замещение должностей научных  
работников ФИЦ ХФ РАН

Директору ФИЦ ХФ РАН  
д.х.н. Надточенко В.А.  
От. ....  
ФИО, подразделение

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с ... (указать причину: имеющаяся вакансия, карьерный рост, изменение штатного расписания, окончание срока трудового договора у научного работника и др.) в Лаборатории .... (указать номер и название) прошу объявить конкурс на замещение должности ..... (наименования должности, оклада и части ставки). Одним из возможных кандидатов на эту вакансию - ФИО, его анкета-характеристика прилагается.

Приложение: Анкета-характеристика ФИО.

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О. /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной работе

\_\_\_\_\_ /А.В.Чертович /

СОГЛАСОВАНО:

(претендент на должность)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Нач. отдела кадров

Ставка в подразделении имеется, формальные требования удовлетворены.

Оклад \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ ставки.

\_\_\_\_\_ /Г.В.Кутырина/



Приложение №4  
к Положению о порядке проведения конкурса  
на замещение должностей научных  
работников ФИЦ ХФ РАН

**Анкета-характеристика участника конкурса на замещение вакантных научных  
должностей ФИЦ ХФ РАН**

Заполняется руководителем структурного подразделения, куда объявлен конкурс (заведующим лабораторией, начальником отдела и т.д.).

ФИО	
Email, мобильный телефон для оперативной связи	
Образование, ученая степень	
Год рождения	
Текущее место работы, должность, с какого года работает в этой должности на этом месте	
Другие места работы за последние 5 лет, в том числе по совместительству.	
По какому госзаданию предполагается будет работать данный сотрудник в ФИЦ ХФ РАН	
Рекомендуемый срок заключения контракта*	
Ссылка по профиль в Scopus, или Scopus ID	
Дополнительные комментарии	

\*Для новых, впервые принимаемых на работу сотрудников рекомендуется указывать срок трудового договора 1 год, в качестве испытательного срока. Для аспирантов рекомендуется указывать срок трудового договора не более чем на 1 год после окончания обучения в аспирантуре. Максимальный срок трудового договора 5 лет.

Приложение №5  
к Положению о порядке проведения конкурса  
на замещение должностей научных  
работников ФИЦ ХФ РАН

**УСЛОВИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНКУРСА**

<p>У заведующего лабораторией открывается возможность найма нового сотрудника на уже имеющуюся ставку (после момента освобождения ставки у Заведующего лабораторией остается возможность ее использовать следующие 12 месяцев) или просит директора рассмотреть вопрос об открытии новой научной ставки в лаборатории (например, при появлении гранта, субсидии, договора и т.п.)</p>	<p>За 3 месяца до истечения срока текущего трудового договора Отдел кадров предупреждает сотрудника и его руководителя. У заведующего лабораторией есть 3 месяца для подачи документов на конкурс, что бы у сотрудника не было разрыва в стаже (на сам конкурс уходит около 2 месяцев).</p>
---	---

**ПОДГОТОВКА КОНКУРСА**

Заведующий лабораторией подает в отдел кадров служебную записку на имя директора ФИЦ ХФ РАН (Приложение №3) с просьбой объявить конкурс на соответствующую вакансию, а также анкету (Приложение №4) на одного или нескольких предполагаемых кандидатов на эту должность.

Отдел кадров ставит визу на служебной записке о наличии или отсутствии в данной лаборатории ставки и передает документы заместителю председателя конкурсной комиссии (заместителю директора по научной работе) для проверки количественных показателей соискателя на соответствие требованиям Приложения №1. Не более 2 рабочих дней.

Директор рассматривает конкурсную документацию и принимает решение об объявлении конкурса. Не более 2 рабочих дней.

**ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

Ученый секретариат размещает объявление об открывшейся вакансии на сайте «ученые исследователи.рф» и на сайте [www.chph.ras.ru](http://www.chph.ras.ru). Извещает заведующего лабораторией о номере вакансии и датах проведения конкурса. Не более 2 рабочих дней. Срок проведения конкурса регламентируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 715 года «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»

Заведующий лабораторией контролирует подачу сведений на конкурс претендентами, при необходимости передает в конкурсную комиссию уточненные анкеты претендентов.

В течении 1 недели после окончания срока действия объявления об открытии вакансии на сайте «ученые исследователи.рф» и на сайте [www.chph.ras.ru](http://www.chph.ras.ru) конкурсная комиссия проводит заседания и определяет победителей. Выписка из протокола заседания размещается на сайте и передается в отдел кадров для заключения трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору.

**Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА**  
Российской академии наук  
(ФИЦ ХФ РАН)

**ПРИКАЗ**

28 августа 2022г

№ 23-НС

**Москва**

*«Об утверждении Положения о порядке проведения  
конкурса на замещение должностей научных  
работников ФИЦ ХФ РАН»*

Во исполнение Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 г. №715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

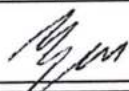
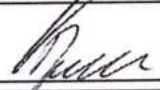
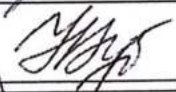
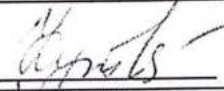
1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФИЦ ХФ РАН (Приложение №1) и ввести его в действие с 01 марта 2022 года.
2. Ранее действующее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФИЦ ХФ РАН, утвержденное приказом ФИЦ ХФ РАН 27.08.2022 г. №43 считать утратившим силу с 01 марта 2022 года.
3. Руководителю обособленного структурного подразделения ИНЭПХФ РАН Горшкову М.В и директору филиала ФИЦ ХФ РАН Быхало И.Б. при проведении конкурса на замещение должностей научных работников руководствоваться данным приказом.
4. Начальнику отдела кадров Кутыриной Г.В. разместить данный приказ на официальном сайте ФИЦ ХФ РАН и организовать ознакомление под роспись всех работников ФИЦ ХФ РАН с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФИЦ ХФ РАН, утвержденным данным приказом.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



**В.А. Надточенко**

Согласовано:

Должность	Подпись	Ф.И.О	Дата согласования
Зам.директора по научной работе		А.В.Чертович	<u>28</u> февраля 2022
Зам.директора по научной работе		М.В.Гришин	<u>28</u> февраля 2022
Зам.директора по правовым вопросам		Н.В.Зубковская	<u>28</u> февраля 2022
Ученый секретарь		М.Н.Ларичев	<u>28</u> февраля 2022
Начальник отдела кадров		Г.В.Кутырина	<u>27</u> февраля 2022
Председатель профкома		В.И.Солодилов	<u>28</u> февраля 2022