

ПРИНЯТО решением  
Ученого совета СЛИ  
от « 07 » сентября 2023 г.  
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора СЛИ  
от « 11 » сентября 2023 г.  
№ 189/О

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
первичной профсоюзной  
организации СЛИ  
от « 07 » сентября 2023 г.  
протокол № 5

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

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

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

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

1.3. Претендент – физическое лицо, заявляющее об участии в конкурсе за замещение должности научного работника.

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

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

с Конституцией Российской Федерации,

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

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

– Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (вместе с «Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников»),

– Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37),

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

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

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

2.2. Положение определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников, порядок формирования состава и работы конкурсной комиссии в СЛИ.

2.3. Конкурс проводится на замещение и при переводе на должности научных работников, включенных в перечень должностей научных работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 № 715.

2.4. 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.

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

поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

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

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

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

2.9. Конкурсная комиссия создается в целях оценки профессионального уровня претендентов или перевода на соответствующие должности научных работников, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

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

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

2.11. Началу организации конкурсного отбора на замещение вакантной должности научного работника предшествует служебная записка начальника отдела обеспечения образовательной, научной и инновационной деятельности на имя директора СЛИ.

2.12. Ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора на замещение должностей научных работников является начальник отдела обеспечения образовательной, научной и инновационной деятельности.

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

3.1. Для проведения конкурса в СЛИ формируется конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом директора СЛИ.

3.2. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.3. Порядок работы конкурсной комиссии:

3.3.1. Работу конкурсной комиссии организует ее председатель.

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

3.3.3. Председатель конкурсной комиссии:

- организует работу комиссии и председательствует на ее заседании;
- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- ведет заседание конкурсной комиссии;

– в случае необходимости организует проведение собеседования с претендентом (подготовку перечня вопросов и пр.);

– знакомит членов конкурсной комиссии с заявлениями, поступившими на конкурс с приложенными к ним копиями документов, а также с дополнительно представленными претендентом характеризующими его материалами, или определяет докладчика из числа членов конкурсной комиссии;

– подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

3.3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

– ведет и оформляет протоколы заседания конкурсной комиссии, представляет их на подпись председателю;

– оформляет проекты локальных нормативных актов, регулирующих вопросы проведения конкурсного отбора;

– оформляет бланки необходимой документации, контролирует их тиражирование в достаточном количестве;

– оформляет информационные и справочные материалы, необходимые для организации конкурса, контролирует своевременность их размещения на официальном сайте СЛИ;

– ведет иную документацию, связанную с деятельностью конкурсной комиссии;

– организует проведение заседания конкурсной комиссии, контролирует предоставление необходимых помещений, оборудования, расходных материалов для обеспечения работы комиссии;

– контролирует соблюдение требований действующего законодательства РФ при организации и документационном обеспечении деятельности конкурсной комиссии;

– сдает на хранение документацию, связанную с деятельностью конкурсной комиссии

3.3.5. Члены конкурсной комиссии:

– своевременно, квалифицированно и объективно рассматривают представленные на конкурс документы;

– высказывают экспертную оценку и дают заключения по рассматриваемым документам.

3.4. Члены конкурсной комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

Принятие решения членами конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

3.5. Перед началом заседания конкурсной комиссии проводится регистрация ее членов.

Данные регистрации заносятся в явочный лист, который приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии (приложение № 1).

Члены конкурсной комиссии подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (приложение № 2).

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

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

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

Рейтинговая система оценки претендента приведена в приложении № 2.

Оценка претендента на соответствие претендуемой должности проводится на основании утвержденных приложением № 3 критериев.

Результаты рейтинга фиксируются в оценочных листах претендентов на вакантную должность, утвержденных в приложении № 4.

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

Работник, являющийся членом конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует.

По итогам подсчета голосов составляется протокол конкурсной комиссии (приложение № 5).

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

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

3.12. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые с прилагаемыми к ним документами хранятся в отделе обеспечения образовательной, научной и инновационной деятельности.

Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается им и председателем конкурсной комиссии.

Выписка из протокола конкурсной комиссии о победителе передается в отдел кадров в течение 5 (пяти) рабочих дней.

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

### **4.1. Объявление конкурса**

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

4.1.2. Конкурс на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей научных работников, за исключением должностей, указанных в пп. 4.1.1. настоящего Положения, объявляется на официальном сайте СЛИ и на портале вакансий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 № 715.

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

4.2.1. Для проведения конкурса замещение должностей научных работников, указанных в пп. 4.1.1. настоящего Положения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте СЛИ размещается объявление не менее чем за два месяца до даты проведения конкурса и проводится в сроки, установленные СЛИ, но не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя директора СЛИ.

4.2.2. Конкурс на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей научных работников, за исключением должностей, указанных в пп. 4.1.1. настоящего Положения, проводится в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 № 715.

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

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

4.3.1. Претенденты на замещение должностей научных работников, указанных в пп. 4.1.1. настоящего Положения, предоставляют в отдел кадров СЛИ следующие документы:

- заявление;
- диплом о высшем образовании;
- дипломы кандидата и/или доктора наук (при наличии);
- аттестаты доцента и/или профессора (при наличии);
- документы, подтверждающие стаж работы по специальности (копии трудовых книжек, заверенные по основному месту работы и/или справки о стаже и др.);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и/или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- документы, подтверждающие прохождение предварительных медицинских осмотров и др.;
- документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации, стажировки и др. документы, подтверждающие профессиональное развитие);
- согласие на обработку персональных данных;
- сведения о научной деятельности за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса, подписанные претендентом (при наличии);
- автобиография;
- список ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее) (при наличии).

4.3.2. Прием документов претендентов на бумажном носителе осуществляется отделом кадров, по адресу, указанному в объявлении о конкурсе и передается им секретарю конкурсной комиссии.

Пакет документов на должности научных работников, указанные в пп. 4.1.1. настоящего Положения, формируется секретарем конкурсной комиссии СЛИ.

4.3.3. В течение двух рабочих дней со дня поступления заявлений и конкурсных документов проверяет:

- комплектность и правильность оформления представленных документов;
- соблюдение установленных сроков подачи заявления претендентом.

4.3.4. Не позднее одного рабочего дня после даты окончания приёма заявлений, секретарь конкурсной комиссии направляет заявления с приложенными к нему документами на рассмотрение конкурсной комиссии для принятия решения о допуске (отказе) претендента к участию в конкурсе на должность научного работника.

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

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

4.3.6. Решение об отказе в допуске к участию претендента в конкурсе принимается конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия вправе принять данное решение на любом

этапе конкурса в случае выявления нарушений, предусмотренных п. 4.3.5. настоящего Положения.

4.3.7. Конкурс проводится в установленные приказом директора СЛИ сроки.

Конкурсная комиссия может приглашать на свои заседания претендентов. Приглашение направляется по адресу электронной почты либо контактному телефону, указанному в заявлении об участии в конкурсе, не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания.

4.3.8. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурса секретарь конкурсной комиссии размещает решение о победителе на официальном сайте СЛИ.

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

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

4.3.11. Для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей научных работников, за исключением должностей, указанных в пп. 4.1.1. настоящего Положения, претендент размещает заявку в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 № 715.

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

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

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

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

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

5.4. Если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, СЛИ объявляет о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

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

*Конец документа*

Приложение № 1  
к Положению о конкурсной комиссии и  
организации проведения конкурса  
на замещение должностей научных  
работников в СЛИ

**Явочный лист  
заседания конкурсной комиссии СЛИ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

|                                     |                             |                |
|-------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| Председатель<br>конкурсной комиссии | _____                       | _____          |
|                                     | <i>Фамилия Имя Отчество</i> | <i>подпись</i> |
| Секретарь<br>конкурсной комиссии    | _____                       | _____          |
|                                     | <i>Фамилия Имя Отчество</i> | <i>подпись</i> |
| Члены<br>конкурсной комиссии:       | _____                       | _____          |
|                                     | <i>Фамилия Имя Отчество</i> | <i>подпись</i> |
|                                     | _____                       | _____          |
|                                     | <i>Фамилия Имя Отчество</i> | <i>подпись</i> |
|                                     | _____                       | _____          |
|                                     | <i>Фамилия Имя Отчество</i> | <i>подпись</i> |
|                                     | _____                       | _____          |
|                                     | <i>Фамилия Имя Отчество</i> | <i>подпись</i> |
|                                     | _____                       | _____          |
|                                     | <i>Фамилия Имя Отчество</i> | <i>подпись</i> |

Итого: Численный состав комиссии \_\_\_\_\_ чел.  
Присутствует на заседании \_\_\_\_\_ чел.  
Легитимность комиссии \_\_\_\_\_  
правомочна / не правомочна

Примечание: \_\_\_\_\_

Секретарь  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о неразглашении конфиденциальной информации**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

предупрежден (а), что на период участия в конкурсной комиссии СЛИ в соответствии с законодательством Российской Федерации, мне будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации.

**Настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:**

1. Знать и выполнять все требования законодательства Российской Федерации о порядке работы с конфиденциальной информацией, определяющей порядок обработки и передачи конфиденциальной информации, регламентирующей сохранность конфиденциальной информации.

2. Не разглашать (распространять)<sup>2</sup> конфиденциальную информацию, указанную устно, письменно, путем демонстрации или передачи кому-либо соответствующих документов.

3. Не разглашать, не раскрывать, не передавать третьим лицам<sup>3</sup> конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными, в связи с участием в конкурсной комиссии.

4. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить председателю конкурсной комиссии.

5. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения личной выгоды.

6. Не использовать знание конфиденциальной информации для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб участникам конкурса.

7. Обращаться с документами на различных носителях, в том числе и электронными документами и сообщениями (далее - документами), содержащими конфиденциальную информацию, соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8. Нести ответственность за точное выполнение требований, предъявляемых ко мне в целях обеспечения сохранности указанных сведений.

9. Знакомиться только с теми документами и выполнять только те работы, к которым я допущен(а).

10. Предъявлять для проверки по требованию председателя конкурсной комиссии все числящиеся за мной документы, содержащие конфиденциальные сведения, а в случае нарушения установленных правил работы с ними предоставлять соответствующие объяснения.

11. Выполнять относящиеся ко мне требования законодательства Российской Федерации.

12. Строго соблюдать требования пользования документами, содержащими конфиденциальные сведения. Не допускать их необоснованного тиражирования и рассылки.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Я предупрежден (а), что нарушение вышеуказанных положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководство СЛИ подтверждает, что данные Вами обязательства не ограничивают Ваших прав.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О.)

---

<sup>1</sup>Информация, составляющая конфиденциальную информацию (секрет производства), - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и др.), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим конфиденциальной информации.

На документах (в необходимых случаях и на проектах), содержащих конфиденциальную информацию, могут проставляться пометки **КОНФИДЕНЦИАЛЬНО, СТРОГО КОНФИДЕНЦИАЛЬНО**.

<sup>2</sup>Под разглашением понимается умышленное или неумышленное (неосторожное) действие лица, приведшие к ознакомлению (оглашению) с конфиденциальными сведениями лиц, не имеющих в установленном порядке допуска к конфиденциальным сведениям.

<sup>3</sup>Третьи лица - лица, не имеющие в установленном порядке допуска к конфиденциальным сведениям.

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

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

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

Примерные сведения о научной деятельности претендента за последние три года, предшествовавших дате проведения конкурса.

1. Список трудов претендента по разделам:

– публикации в рецензируемых журналах и изданиях, рекомендуемых ВАК;

– монографии и главы в монографиях;

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

– патенты;

– публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

– другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

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

3. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

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

5. Сведения о научно-педагогической деятельности претендента.

Приложение № 4  
к Положению о конкурсной комиссии и  
организации проведения конкурса  
на замещение должностей научных  
работников в СЛИ

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

| Должность                                       | Требования к квалификации   | Количественные показатели результативности труда<br>(за последние 5 лет)               |                                 |   |             |
|---|---|--|---------------------------------|---|-------------|
|   |   | Участие в конференциях   | Общее количество научных трудов | Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, ед. |             |
|   |   |  |                                 | перечня ВАК   | РИНЦ        |
| Главный научный сотрудник                       | Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.  | Участие в качестве докладчика в российских конференциях и межрегиональных конференциях | Не менее 15                     | Не менее 5  | Не менее 15 |
| Младший научный сотрудник/инженер-исследователь | Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3-х лет. При наличии ученой степени, окончания аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) могут быть назначены в порядке исключения выпускники вуза, получившие опыт в период обучения. | Участие в качестве докладчика в российских конференциях и межрегиональных конференциях | Не менее 5                      | -   | Не менее 5  |

Приложение № 5  
к Положению о конкурсной комиссии и  
организации проведения конкурса  
на замещение должностей научных  
работников в СЛИ

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

\_\_\_\_\_ (указать должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. претендента)

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

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

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

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

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

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

Приложение № 6  
к Положению о конкурсной комиссии и  
организации проведения конкурса  
на замещение должностей научных  
работников в СЛИ

**Протокол заседания конкурсной комиссии СЛИ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

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

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

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

На заседании конкурсной комиссии рассматривалось конкурсное дело

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество претендента)

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

Должность претендента \_\_\_\_\_

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

На рассмотрение представлены следующие документы:

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение)

Решение конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
Секретарь конкурсной комиссии