

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

«НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКОЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИИ ДЕПАРТАМЕНТА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»



Введено
в действие
Приказом директора
ГБУЗ НПЦ ДП ДЗМ
Батышевой Т. Т.
№ 356
От « 15 » августа 2017 г.

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение вакантных
должностей научных работников

Москва, 2017

Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Государственного Бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Научно- практический центр детской психоневрологии Департамента здравоохранения города Москвы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Государственного Бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Научно - практический центр детской психоневрологии Департамента здравоохранения города Москвы» (далее Центр)

Положение разработано в соответствии со ст. 336.1, 336.2 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.2. Заключению трудового договора на замещение должности научного работника в Центре предшествует избрание по конкурсу на замещение вакантных должностей научных работников (далее – конкурс). Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более чем на 5 (пять) лет.

1.2.1. Информация о сроке трудового договора в обязательном порядке включается в условия проведения конкурса и доводится до претендента до проведения конкурса.

1.2.2. При необходимости по решению директора Центра с научным работником может заключаться срочный трудовой договор с формулировкой «и.о. до проведения конкурса», при этом продолжительность действия трудового договора в данном случае не может превышать 12 месяцев. В случае не избрания работающего по такому срочному договору по конкурсу, трудовой договор с ним прекращается с формулировкой «в связи с истечением срока трудового договора (в соответствии с п.2 ст. 77 ТК РФ)».

1.3. Конкурс объявляется по решению директора Центра при наличии вакантной должности научного работника. Наличие вакантной должности научного работника не налагает на директора Центра обязанности объявлять конкурс на ее замещение. Директор Центра принимает решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, в том числе и на основании служебных записок руководителей научных структурных подразделений Центра. Кадровая

служба Центра оформляет решение об объявлении конкурса приказом Директора Центра.

1.4. Право на участие в конкурсе на замещение должности научного работника имеют как работники Центра, так и лица, не являющиеся работниками Центра (далее – претенденты), изъявившие желание принять участие в конкурсе, обладающие достаточным уровнем образования и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности научного работника и годные для ее замещения по состоянию здоровья.

1.5. Конкурс проводится на замещение должностей:

руководитель научного подразделения (отдел);

главный научный сотрудник;

ведущий научный сотрудник;

старший научный сотрудник;

научный сотрудник;

младший научный сотрудник.

1.6. 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.

1.7. Научный работник Центра вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе, независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников Центра, 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.

1.9. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Центра в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2. Состав и регламент работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса в Центре приказом директора Центра создается постоянно действующая конкурсная комиссия.

2.2. Задачами конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение должностей научных работников;
- обеспечение равного доступа претендентов для участия в конкурсе, а также реализации их права на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального состава научных работников Центра;
- совершенствование работы по подбору и расстановке научных кадров.

2.3. В соответствии с возложенными на нее задачами конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- формирование квалификационных требований по объявляемым вакансиям;
- осуществление проверки сведений и документов, представленных претендентами для участия в конкурсе в соответствии с перечнем, опубликованным при объявлении конкурса;
- оценка профессионально уровня претендентов на основании представленных на конкурс документов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности и задачам, решение которых предполагается претендентом;
- оценка результатов собеседования, в случае его проведения;
- составление рейтинга претендентов на основе их оценки, исходя из представленных на конкурс материалов, которые характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента;
- определение победителя конкурса.

2.4. В состав конкурсной комиссии включаются директор Центра и члены Ученого Совета Центра. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Центра.

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем конкурсной комиссии назначается Директор Центра и секретарем комиссии – ученый секретарь Центра. В исключительных случаях исполнение обязанностей секретаря комиссии может быть возложено на члена комиссии председателем конкурсной комиссии.

2.6. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- назначает заседания конкурсной комиссии и утверждает повестку;
- организует работу конкурсной комиссии;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- дает поручения членам конкурсной комиссии и контролирует их исполнение;
- подписывает документы конкурсной комиссии;
- осуществляет общий контроль возложенных на комиссию функций.

В случае временного отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии, назначаемый председателем комиссии.

2.7. Секретарь конкурсной комиссии:

- формирует повестку заседания конкурсной комиссии;
- оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания конкурсной комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;
- ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
- оформляет необходимую документацию в соответствии с решениями конкурсной комиссии;
- в течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Центра обеспечивает размещение решения о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра и на портале вакансий;

- ведет номенклатурное дело с материалами конкурсной комиссии, не приобщенные в личные дела.

2.8. Член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента на замещение соответствующей должности, в обсуждении, оценке основных результатов, квалификации и опыта, а также при определении общего рейтинга претендентов на вакантную должность не участвует, что должно быть отражено в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. Заседания конкурсной комиссии проводятся без участия претендентов.

2.10. Голосование по каждому претенденту является тайным и проводится по балльной системе оценки.

Для подсчета голосов конкурсной комиссией на каждом заседании конкурсной комиссии избирается счетная комиссия в количестве 3 человек из числа членов конкурсной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель счетной комиссии назначается из числа членов счетной комиссии конкурсной комиссией на каждом заседании конкурсной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов. По итогам подсчета голосов составляется протокол счетной комиссии и проводится составление рейтинга претендентов на замещение соответствующей вакантной должности научного работника.

В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

3. Порядок и условия проведения конкурса

Отделом кадров Центра готовит проект приказа об объявлении конкурса. Отдел кадров Центра обеспечивает размещение объявления о конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Центра (Приложение 6 к настоящему Положению) и на портале вакансий.

3.1. Конкурсы проводятся в два этапа.

3.2. На первом этапе ГБУЗ НПЦ ДП ДЗМ размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте «nrcdpr.ru» и на портале вакансий по адресу “<http://ученые-исследователи.рф>” (далее – портал вакансий) объявление, в котором указывается информация в соответствии с пунктом 8 Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937:

- 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, включая отрасли (области) наук и тематическое направление исследований научного подразделения Центра, в котором 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.

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

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

3.3. Претенденты на вакантные должности, предусмотренные п. 1.5 настоящего Положения, размещают на портале вакансий заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;

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

г) сведения о стаже и опыте работы;

д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент, и о предполагаемом направлении его исследований;

е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).

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

3.4. В конкурсную комиссию может представляться также отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанный должностным лицом, уполномоченным работодателем. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение должностей, кроме указанных в пункте 3.6. настоящего Положения, самостоятельно размещает на портале вакансий заявку, содержащую сведения, указанные в пункте 9 Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937.

Перечень претендентов на должности формируется на портале вакансий автоматически.

3.6. Процедура проведения конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника определяется пп. 3.8, 3.9 и особым порядком и условиями, предусмотренными пп. 3.6.1, 3.6.2 настоящего Положения.

3.6.1. Конкурс объявляется на официальном сайте Центра «npсdp.ru» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения.

Перечень претендентов на должности формируется секретарем комиссии.

3.6.2. Претенденты на вакантные должности, предусмотренные п.3.6 настоящего Положения, представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

личное заявление (Приложение 2 к настоящему Положению);

собственноручно заполненный личный листок по учету кадров;

*копии документов о высшем профессиональном образовании;

*копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);

*копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;

сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса, подписанные претендентом и заверенные ученым секретарем Центра.

Копии перечисленных выше документов должны быть заверены при представлении оригинала начальником отдела кадров Центра.

(Примечание: в случае, когда претендент является сотрудником Центра, используются документы, отмеченные знаком «*», уже имеющиеся в его личном деле, дополненные, при необходимости, последней информацией).

3.7. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей (п. 1.5.), 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. В данном случае с претендентом заключается срочный трудовой договор на срок выполнения работы по научной, научно-технической программе или проекту, инновационному проекту, получившим финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта.

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

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

3.8.1. 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. 3.8. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола.

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

3.9. Если на конкурс не подано ни одной заявки, конкурс признается не состоявшимся.

3.10. Срок рассмотрения заявок определяется председателем комиссии и не может превышать 15 рабочих дней с даты окончания приема заявлений/заявок.

3.11. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости, может проводиться собеседование, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В этом случае срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о проведении собеседования и продлении срока рассмотрения заявок размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра и на портале вакансий.

3.12. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов и составляет рейтинг на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке/заявлении и иных прикрепленных к ним материалах, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

3.13. Рейтинг составляется на основе суммы балльной оценки, выставленной каждым членом комиссии претенденту, согласно установленным критериям (Приложение 1 к настоящему Положению), включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в комиссию с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Институтом в объявлении о конкурсе;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования, в случае его проведения.

3.13.1. Для выставления балльных оценок членами конкурсной комиссии применяются бланки «Оценочных листов претендента на вакантную должность» утвержденного образца (Приложение 3 к настоящему Положению).

3.13.2. Итоги балльных оценок по всем претендентам отражаются в бланке «Общий рейтинг претендентов на вакантную должность» (Приложение 5 к настоящему Положению).

3.14. Победителем конкурса на замещение должностей, предусмотренных п. 1.5 настоящего Положения, считается претендент, занявший первое место в рейтинге. Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.15. В случае участия в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника одного претендента балльная оценка не проводится, рейтинг не составляется.

Конкурсная комиссия оценивает претендента на замещение вакантной должности на основании представленных документов характеризующих его квалификацию, опыт и результативность, а при необходимости, и по результатам собеседования.

Претендент считается избранным по конкурсу если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании (Приложение 4 к настоящему Положению). При равенстве

голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Решение принимается тайным голосованием.

4. Заключительные положения

4.1. Решение конкурсной комиссии подписывается председателем или заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4.2. Решение конкурсной комиссии не позднее, чем через 3 рабочих дня передается секретарем конкурсной комиссии в отдел кадров, публикуется на официальном сайте Центра и на портале вакансий.

4.3. По результатам конкурса Центр заключает трудовой договор и издает приказ о назначении победителя конкурса на должность научного работника.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Центр вправе объявить о проведении нового конкурса либо заключить трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

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

4.5. Расходы, связанные с участием в конкурсе (пользование услугами средств связи и прочие расходы), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
конкурса на
замещение вакантных
должностей
научных работников

ГБУЗ НПЦ ДП ДЗМ

(п.3.13 Положения)

Рейтинговая система оценки для проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Государственного Бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Научно-практический центр детской психоневрологии Департамента здравоохранения города Москвы»

1. Общие положения

Конкурсная комиссия Центра составляет рейтинг претендентов на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников, руководствуясь следующей системой балльной оценки (исходя из максимального количества баллов 25):

- 1) При оценке комиссией основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении университетом объявления о проведении конкурса – от 1 до 10 баллов;
- 2) при оценке квалификации и опыта претендента - от 1 до 10 баллов;
- 3) оценка результатов собеседования, в случае его проведения - от 1 до 5 баллов;

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

1. Список трудов претендента по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах и изданиях рекомендуемых ВАК;
- монографии и главы в монографиях;

- статьи в научных сборниках и материалах научных мероприятий, периодических научных изданиях;
 - патенты;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты;
 - научно-популярные книги и статьи;
 - 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 педагогической деятельности претендента.

3. Требования к кандидатам на замещение вакантных должностей научных работников

Должность	Требования к квалификации	Количественные показатели результативности труда				
		(за последние 5 лет)				
		Участие в конференциях	Общее количество научных трудов	Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, ед.		
				Scopus, WoS	перечня ВАК	РИНЦ
РУКОВОДИТЕЛЬ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	Ученая степень доктора или кандидата наук. Опыт научной и организаторской работы	Участие в качестве докладчика в российских конференциях и конференциях с международным	10	0	4	5

Должность	Требования к квалификации	Количественные показатели результативности труда (за последние 5 лет)				
		Участие в конференциях	Общее количество научных трудов	Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, ед.		
				Scopus, WoS	перечня ВАК	РИНЦ
ГО ОТДЕЛА	не менее 5 лет. На должности руководителя научно-исследовательского отдела (лаборатории) и руководителя научно-исследовательской лаборатории, входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) Центра, на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.	участием				
ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на	Участие в качестве докладчика в российских конференциях и конференциях с международным участием	12	1	4	5

Должность	Требования к квалификации	Количественные показатели результативности труда (за последние 5 лет)				
		Участие в конференциях	Общее количество научных трудов	Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, ед.		
				Scopus, WoS	перечня ВАК	РИНЦ
	практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.					
ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.	Участие в качестве докладчика в российских конференциях и конференциях с международным участием	10	0	4	5
СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.	Участие в качестве докладчика в российских конференциях и межрегиональных конференциях	8	0	3	5
НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Высшее профессиональное образование и опыт	Участие в качестве докладчика в российских и	5	0	1	4

Должность	Требования к квалификации	Количественные показатели результативности труда (за последние 5 лет)				
		Участие в конференциях	Общее количество научных трудов	Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, ед.		
				Scopus, WoS	перечня ВАК	РИНЦ
	работы по специальности не менее 5 лет. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.	межрегиональных конференциях				
МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки (повышения квалификации по профильной специальности) - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций научного совета Институт на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в	Участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба.	3	0	0	2

Должность	Требования к квалификации	Количественные показатели результативности труда (за последние 5 лет)				
		Участие в конференциях	Общее количество научных трудов	Число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, ед.		
				Scopus, WoS	перечня ВАК	РИНЦ
	порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.					

Примечание: настоящие требования являются минимально допустимым порогом для допуска претендента к участию в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника.

Приложение 2
к Положению о порядке проведения
конкурса на
замещение вакантных
должностей научных работников

ГБУЗ НПЦ ДП ДЗМ

(п.3.6.2 Положения)

Директору

ГБУЗ НПЦ ДП ДЗМ

от

(ФИО претендента полностью)
проживающему по адресу: _____

(контактный телефон)

(e-mail)

Заявление
на участие в конкурсе

на замещение вакантных должностей научных работников
работников Государственного Бюджетного учреждения здравоохранения
города Москвы «Научно- практический центр детской психоневрологии
Департамента здравоохранения города Москвы»

Прошу разрешить мне принять участие в конкурсе на замещение
вакантной
должности _____

(название должности и структурного
подразделения, как они указаны в объявлении)

С «Положением о порядке проведения конкурса на замещение
должностей научных работников Государственного Бюджетного
учреждения здравоохранения города Москвы «Научно- практический
центр детской психоневрологии Департамента здравоохранения города
Москвы» и условиями заключения трудового договора ознакомлен(а).

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:
Директор ГБУЗ НПЦ ДП ДЗМ
_____ Т.Т. Батышева
«__» _____ 20__ г

Замечаний по документам, отражающим научную деятельность нет.
Ученый секретарь
ГБУЗ НПЦ ДП ДЗМ
_____/Ф.И.О./
«__» _____ 20__ г
(подпись)

Комплект документов сдан полностью, соответствует перечню, замечаний нет.

Начальник отдела кадров _____ /Ф.И.О./
«__» _____ 20__ г
(подпись)

Приложение 3
к Положению о порядке проведения
конкурса на
замещение вакантных
должностей научных
работников

ГБУЗ НПЦ ДП ДЗМ
(п.3.13.1. Положения)

Оценочный лист претендента на вакантную должность
работников Государственного Бюджетного учреждения здравоохранения
города Москвы «Научно- практический центр детской психоневрологии
Департамента здравоохранения города Москвы»

(указать должность)

(Ф.И.О. претендента)

Показатель	Кол-во баллов
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)	

(Ф.И.О. члена конкурсной
комиссии)

(подпись, число)

Приложение 4
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантных
должностей научных работников

ГБУЗ НПЦ ДП ДЗМ

(п.3.15. Положения)

Бюллетень для тайного голосования членов Конкурсной комиссии по
конкурсу на замещение вакантных должностей научных работников

Название вакантной должности	Ф.И.О. претендента	Не нужно зачеркнуть	
		за	против
		за	против
		за	против
		за	против

_____ (Ф.И.О. члена конкурсной
комиссии)

(подпись, число)

Приложение 5
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантных
должностей научных работников

ГБУЗ НПЦ ДП ДЗМ

(п. 3.13.2. Положения)

Общий рейтинг претендентов на вакантную должность

(указать должность)

Участвовало в оценке _____ членов конкурсной комиссии из _____.

Ф.И.О. претендента	Сумма баллов по показателям			Итого по всем показателям	Место в рейтинге
	Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом	Оценка квалификации и опыта претендента	Оценка результатов собеседования (если проводилось)		

_____ (Ф.И.О. председателя конкурсной комиссии)
(подпись, число)

_____ (Ф.И.О. зам.председателя конкурсной
комиссии)
(подпись, число)

_____ (Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)
(подпись, число)

_____ (Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)
(подпись, число)

_____ (Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)
(подпись, число)

ГБУЗ НПЦ ДП ДЗМ

(п. 2.7.

Положения)

**ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ**

Государственного Бюджетного учреждения здравоохранения города
Москвы «Научно- практический центр детской психоневрологии
Департамента здравоохранения города Москвы» объявляет конкурс на
замещение должностей научных работников.

Дата начала приема документов: «__» _____ 2017 г.

Дата окончания приема документов: «__» _____ 2017 г.

Дата проведения конкурса: «__» _____ 2017 г.

Место проведения конкурса: Государственное Бюджетное
учреждение здравоохранения города Москвы «Научно- практический
центр детской психоневрологии Департамента здравоохранения города
Москвы» Адрес: г. Москва, Мичуринский проспект, дом 74.

Наименование должности научного работника	
Структурное подразделение	
Отрасль наук, в которой предполагается работа	
Должностные обязанности	
Должен знать	
Требования к квалификации	
Размер должностного оклада	
Условия заключения трудового договора:	
Тип занятости	
Режим работы	
Стимулирующие выплаты	
Срок трудового договора	

Телефон для справок: 8() _____. E-mail:

Контактное лицо: _____.

