

Приложение 1
к Приказу
ФГБНУ «ИВФ РАО»
от 20 мая 2022 г. № 63-од



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ФГБНУ «ИВФ РАО»

В.Б. Войнов

20 мая 2022 г.

Согласовано:

Ученый совет ФГБНУ «ИВФ РАО»

Протокол № 4 от 19 мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт возрастной физиологии Российской академии образования» (ФГБНУ «ИВФ РАО»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу и правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт возрастной физиологии Российской академии образования» (далее – ФГБНУ «ИВФ РАО»).

1.2. Положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 августа 2021 года № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», «Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 и Уставом ФГБНУ «ИВФ РАО».

1.3. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом директора ФГБНУ «ИВФ РАО».

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в ФГБНУ «ИВФ РАО», исходя из ранее полученных претендентом научных результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам,

решение которых предполагается претендентом. Замещению по конкурсу в ФГБНУ «ИВФ РАО», подлежат следующие должности научных работников:

- заместитель директора по научной работе;
- руководитель центра;
- заведующий научно-исследовательской лабораторией;
- главный научный сотрудник,
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник
- инженер-исследователь.

1.5. Конкурс не проводится при приеме работника на работу по совместительству на срок не более одного года, а также для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

1.6. При переводе в другое структурное подразделение ФГБНУ «ИВФ РАО», научные работники обязаны пройти конкурсный отбор.

1.7. Научный работник освобождается от занимаемой должности в случае, если:

- а) не избран на занимаемую должность по конкурсу, хотя и претендовал на нее;
- б) по истечении срока трудового договора;
- в) в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Организация конкурса

2.1. Решение об объявлении конкурса принимает директор ФГБНУ «ИВФ РАО».

2.2. На основании принятого решения о проведении конкурса готовится приказ о проведении конкурса и размещении объявления (Приложение № 1) о его условиях в сети «Интернет».

2.3. Для проведения конкурса и подведения его итогов в ФГБНУ «ИВФ РАО», создается постоянно действующая Конкурсная комиссия. Состав Конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на ее решения.

2.4. Конкурсная комиссия состоит из Председателя, Секретаря и не менее 7 (семи) членов. В ее состав в обязательном порядке входят директор ФГБНУ «ИВФ РАО», ученый секретарь ФГБНУ «ИВФ РАО», а также ведущие ученые – сотрудники ФГБНУ «ИВФ РАО», и других научных организаций и учреждений и представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах деятельности ФГБНУ «ИВФ РАО».

2.5. Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы размещается на сайте ФГБНУ «ИВФ РАО».

2.6. Расходы, связанные с участием претендента в конкурсе (проезд к

месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие), осуществляются им за счёт собственных средств.

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

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс на замещение должностей **главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя** проводится в следующем порядке:

3.1.1. ФГБНУ «ИВФ РАО», размещает на своем официальном сайте <http://www.ivfrao.ru> в разделе «Конкурсы/вакансии» объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним, включая отрасли/области наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок – периодичность проведения аттестаций, размер заработной платы, возможные социальные гарантии.

3.1.2. Конкурс объявляется не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные ФГБНУ «ИВФ РАО», но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом заявки на участие в конкурсе.

3.2. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в п.1.4. настоящего Положения проводится в целях осуществления конкретной научной программы или 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.

3.3. Для должностей, указанных в п.1.4. настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных 3.1 и 3.2, конкурс проводится в соответствии с п.3.4.

3.4. Конкурс на замещение должностей **заместителя директора по научной работе; руководителя центра; заведующего научно-исследовательской лабораторией; ведущего научного сотрудника; старшего научного сотрудника; научного сотрудника** проводится в следующем порядке:

3.4.1. ФГБНУ «ИВФ РАО», размещает в сети «Интернет» на своем официальном сайте www.ivfrao.ru и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) объявление, в

котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и требования к ним, включая области/отрасли наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок - периодичность проведения аттестаций, размер заработной платы, возможные социальные гарантии.

Дата окончания приема заявок определяется приказом директора ФГБНУ «ИВФ РАО» не ранее 20 календарных дней с даты размещения в сети «Интернет» объявления о конкурсе. Заявки, поданные позже этой даты, Конкурсной комиссией не рассматриваются.

3.4.2. Для участия в конкурсе претендент подает в комиссию оригиналы следующих документов:

- заявление на участие в конкурсе (Приложение №5);
- сведения о научной (научно-педагогической) работе в соответствии с п. 3.4.3.(е) (Приложение № 6);
- анкету в соответствии с п. 3.4.3.(в, г) (Приложение № 7);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 8);
- иные документы по желанию претендента.

3.4.3. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>» заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии);
- б) дату рождения;
- 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 области/отрасли наук, в рамках которой намерен работать претендент;
- е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, 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.

Претендент вправе разместить на портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>» автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность

деятельности.

3.4.3. Список претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>» автоматически. Претенденты, подавшие заявки позже даты окончания их приема, к конкурсу не допускаются.

3.4.4. Размещенная претендентом на портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>» заявка автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии на адрес официальной электронной почты ФГБНУ «ИВФ РАО».

Доступ к персональным данным, размещенным на портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>», а также их обработка осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении ФГБНУ «ИВФ РАО».

3.4.5. По решению Конкурсной комиссии, в случае необходимости, с претендентом проводится собеседование. Время и место проведения собеседования сообщается претенденту по адресу электронной почты, указанному при регистрации претендента не позднее 2 дней до даты собеседования

3.4.6. Рассмотрение заявок происходит в течение не более 15 рабочих дней с момента окончания их приема. Этот срок может быть продлен до 30 рабочих дней в случае, если Конкурсная комиссия примет решение о необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет». Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается в сети «Интернет» на официальном сайте ФГБНУ «ИВФ РАО» и на портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>».

3.4.7. Конкурсная комиссия оценивает претендента по 5-балльной шкале, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования (при наличии).

3.4.8. Голосования на заседаниях Конкурсной по вопросам, связанным с рассмотрением заявок, являются тайными.

3.4.9. Все претенденты, участвующие в Конкурсе, вносятся в бюллетень для тайного голосования (Приложение № 2).

3.4.10. Итоговая балльная оценка (рейтинг) претендента определяется путем деления суммы набранных им баллов на число членов Конкурсной комиссии, участвующих в рассмотрении его заявки.

3.4.11. По итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов. Победителем Конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее победитель). Решение Конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.4.12. Для проведения тайного голосования Конкурсная комиссия избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию в

составе не менее 3 человек.

3.4.13. Счетная комиссия осуществляет свои функции, и объявляет результаты голосования по каждому претенденту (Приложение № 3).

3.4.14. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 4), который должен содержать сведения об участниках Конкурса, указание на победителя Конкурса (в случае его наличия), а также на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

3.4.15. При равенстве рейтинга двух и более претендентов, получивших наибольшее число баллов, победителя определяет Председатель Конкурсной комиссии.

3.4.16. В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурса организация размещает решение о победителе на официальном сайте и на портале вакансий.

3.4.17. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с п.3.4.2 Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах. В этом случае портал вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>» автоматически обеспечивает направление уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

4. Порядок заключения трудового договора

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

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

4.2. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более 5 лет или на неопределенный срок.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением Ученого совета ФГБНУ «ИВФ РАО».

5.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня принятия его Ученым советом ФГБНУ «ИВФ РАО» и издания приказа директора ФГБНУ «ИВФ РАО».

Приложение № 1

к Положению
о порядке проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников федерального
государственного бюджетного
научного учреждения «Институт
возрастной физиологии
Российской академии образования

Объявление о конкурсе

Организация: федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Институт возрастной физиологии Российской академии образования», ФГБНУ «ИВФ РАО»

Место проведения конкурса: ФГБНУ «ИВФ РАО», г. Москва, Погодинская ул., д.8, корп. 2, кабинет _____

Начало приема заявок: « ____ » _____ 20__ года, ____ час _____ мин

Окончание приема заявок: « ____ » _____ 20__ года, ____ час _____ мин

Проведение конкурса: « ____ » _____ 20__ года, ____ час _____ мин

Должность: _____

Структурное подразделение _____

Отрасль науки _____

Деятельность _____

Трудовые функции: _____

ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТУ

Результаты интеллектуальной деятельности _____

Ученая степень и звание _____

Опыт развития организации _____

УСЛОВИЯ

Должностной оклад _____ руб.

Ставка _____.

Договор _____ на _____ лет.

Условия премирования _____.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ

Отдых: ежегодный оплачиваемый отпуск.

Медицинское обслуживание и страхование от несчастных случаев на производстве:
обязательное медицинское страхование

Стажировки и повышение квалификации _____

Другое _____

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

ФИО _____.

E-mail _____ **Телефон** _____.

Для участия в конкурсе на замещение должностей заместителя директора по научной работе; заведующего научно-исследовательской лабораторией; ведущего научного

сотрудника; старшего научного сотрудника; научного сотрудника претенденты в срок с «___» _____20__ года по «___» _____202__ года должны зарегистрироваться на общероссийском портале вакансий «Ученые-исследователи.рф» и подать через названный портал заявку на соответствующую должность. Подробная информация содержится в Руководстве по подаче заявок на участие в конкурсе через портал вакансий «Ученые-исследователи.рф» для соискателя.

Список документов для участия в конкурсе

Участник конкурса, являющийся сотрудником Института, представляет следующие документы:

- заявление на имя директора (Приложение № 5 к Положению);
- сведения о научной (научно-педагогической) работе (Приложение № 6 к Положению);
- иные сведения по желанию.

Участник конкурса, не являющийся сотрудником Института, представляет следующие документы:

- копия документа о высшем профессиональном образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
- заявление на имя директора (Приложение № 5 к Положению);
- сведения о научной (научно-педагогической) работе (Приложение № 6 к Положению);
- анкету (Приложение № 7 к Положению);
- копии первых страниц научных публикаций;
- копию трудовой книжки или иных документов, позволяющих подтвердить научный стаж (выписки из трудовой книжки и (или) справки о работе по совместительству);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 8 к Положению);
- иные сведения по желанию.

Претенденту рекомендуется ознакомиться с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ «ИВФ РАО», а также прикрепить к заявке необходимый перечень документов.

Дата размещения объявления «___» _____20__ года.

Приложение № 2

к Положению
о порядке проведения
конкурса на замещение
должностей научных
работников федерального
государственного
бюджетного научного
учреждения «Институт
возрастной физиологии
Российской академии
образования»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНСТИТУТ ВОЗРАСТНОЙ ФИЗИОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ОБРАЗОВАНИЯ»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору « ____ » _____ г.

Фамилия, имя, отчество претендента	На какую должность проводится конкурсный отбор	Оценка претендента (рейтинг)			
		Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом	Оценка квалификаци и и опыта работы	Оценка результат ов собеседо вания (при наличии)	итого

Конкурсная комиссия оценивает претендента по 5-балльной шкале, исходя из сведений, содержащихся в заявке и материалов, предоставленных им, а также результатов собеседования. Баллы начисляются по усмотрению каждого члена Конкурсной комиссии, участвующего в рассмотрении заявки.

Приложение № 3

к Положению
о порядке проведения
конкурса на замещение
должностей научных
работников Федерального
государственного
бюджетного научного
учреждения «Институт
возрастной физиологии
Российской академии
образования»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНСТИТУТ ВОЗРАСТНОЙ ФИЗИОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРОТОКОЛ № 1

выбор председателя счетной комиссии

«___» _____ 20___ г.

№_

Москва

Повестка дня:

1. Выбор председателя Счетной комиссии

Председатель счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии:

Председатель счетной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены счетной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол № 2
заседание счетной комиссии

Повестка дня:

1. Подведение итогов голосования при проведении конкурса на замещение вакантной должности _____
наименование вакантной должности)

2. Рейтинг претендентов: _____
(Ф.И.О. лиц, участвующих в конкурсе с указанием итоговой балльной оценки (рейтинг))

Председатель счетной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены счетной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Положению
о порядке проведения конкурса на
замещение должностей научных
работников федерального
государственного бюджетного научного
учреждения «Институт возрастной
физиологии Российской академии
образования»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНСТИТУТ ВОЗРАСТНОЙ ФИЗИОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Москва

Председатель: _____

Секретарь: _____

**Члены конкурсной
комиссии:** _____

Повестка дня:

1. Проведение КОНКУРСА на замещение _____
(наименование вакантной должности)

Претенденты: _____
(Ф.И.О. лиц, участвующих в конкурсе)

2. Решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение
вакантной должности _____

_____ (полное наименование вакантной должности)

Признать победителем конкурса:

_____ (Ф.И.О. победителя конкурса)

Претендент, занявший второе место

_____ (Ф.И.О., занявшего второе место)

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Положению
о порядке проведения
конкурса на замещение
должностей научных
работников федерального
государственного
бюджетного научного
учреждения «Институт
возрастной физиологии
Российской академии
образования

Директору ФГБНУ «ИВФ РАО»
Е.Н. Приступе

(Ф.И.О. полностью)
проживающего (ей) по адресу:

Тел.: _____
Эл. почта: _____

Заявление на участие в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____
(наименование должности и структурного подразделения)
на _____ ставк_ в соответствии с объявлением о конкурсе от _____ .20__ г. № _____ .

Анкету претендента, копии документов о высшем профессиональном образовании, копии документов о присуждении ученой степени (при наличии) и присвоении ученого звания (при наличии), заверенные отделом кадров по месту работы либо отделом кадров Института, а также сведения о научной работе прилагаю.

С Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу; Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ «ИВФ РАО»; квалификационными требованиями по должности; а также условиями предлагаемого к заключению трудового договора ознакомлен(а).

Достоверность представленных данных подтверждаю. В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ даю согласие на обработку персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка)

Приложение № 6

к Положению
о порядке проведения
конкурса на замещение
должностей научных
работников федерального
государственного
бюджетного научного
учреждения «Институт
возрастной физиологии
Российской академии
образования

Сведения о научной (научно-педагогической) работе претендента

(ФИО)

1. Список трудов

№ п/п	Наименование	Рукопись или печатные листы	Выходные данные (название издательства, журнала, год, номер, номер патента (авторского свидетельства), номер государственной регистрации отчета)	Количество страниц (печатных листов)	Фамилия соавторов работ
1.	Монографии и главы в монографиях				
1.1	...				
2.	Публикации в журналах, индексируемых в WOS, Scopus и др.				
2.1	...				
3	Публикации в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ)				
3.1					
4	Публикации в материалах научных мероприятий (конгрессов, симпозиумов, конференций...)				
4.1	...				
5	Патенты				
5.1	...				
6	Зарегистрированные научные отчеты				

6.1	...				
7	Научно-популярные книги и статьи				
7.1	...				
8	Учебники, учебные и учебно-методические пособия				
8.1					
9	Другие публикации по вопросам профессиональной деятельности				
9.1					

2. Список проектов, грантов, научных контрактов и договоров

№ п/п	Наименование	Годы выполнения	Участие (руководитель/ответственный исполнитель/основной исполнитель/исполнитель)
1.	Темы НИР по программам фундаментальных исследований		
1.1	...		
2.	Гранты		
2.1	...		
3	Другие договоры/соглашения с российскими и зарубежными заказчиками (заказчик)		
3.1	...		

3. Личное участие в научных мероприятиях

№ п/п	Наименование	Статус мероприятия (международное/ всероссийское с международным участием/ всероссийское/ региональное)	Время и место проведения	Название доклада/ Статус доклада (приглашенный/ пленарный/ секционный/ стендовый)

4. Участие в организации и проведении научных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Статус мероприятия (международное/ всероссийское с международным участием/ всероссийское/ региональное)	Время и место проведения	Роль в организации (проведении) мероприятия

5. Педагогическая деятельность

5.1. Подготовленные научные кадры высшей квалификации.

5.1.1. Доктора наук: ФИО, год защиты.

5.1.2. Кандидаты наук: ФИО, год защиты.

5.2. Руководство подготовкой кадров высшей квалификации.

5.2.1. Докторанты (соискатели ученой степени доктора наук): Ф.И.О, годы, в которых осуществлялось руководство.

5.2.2. Аспиранты (соискатели ученой степени кандидата наук): Ф.И.О, годы, в которых осуществлялось руководство.

5.3. Читаемые курсы лекций, проводимые семинары, практические занятия.

6. Участие в редакционных коллегиях научных журналов

Наименование журнала.

7. Премии и награды за научную и педагогическую деятельность

Наименование награды, год присуждения.

8. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет

№ п/п	Название программы	Учреждение, на базе которого проходило повышение квалификации	Год	Количество часов

9. Иные дополнительные сведения о профессиональной деятельности

...

Участник конкурса _____ / _____

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 7

к Положению
о порядке проведения
конкурса на замещение
должностей научных
работников федерального
государственного
бюджетного научного
учреждения «Институт
возрастной физиологии
Российской академии
образования»

Анкета

претендента на замещение должностей научных работников
федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Институт возрастной физиологии Российской академии образования»

Личные данные	
ФИО	
Дата рождения	
Гражданство	
Почтовый адрес	
Образование, квалификация	
Учреждение и год окончания	
Ученая степень	
Ученое звание	
Серия, номер и дата бланка	
Контактные данные	
Телефон	
Эл. Почта	
Опыт работы за последние 10 лет (наименование организации, ее местонахождение, период работы и должность)	
Научная деятельность	
Преподавательская деятельность	
Прочая деятельность	
Место работы по основной должности	
Организация	
Должность	
Почтовый адрес	

Участник конкурса _____ (подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 8

к Положению
о порядке проведения
конкурса на замещение
должностей научных
работников федерального
государственного
бюджетного научного
учреждения «Институт
возрастной физиологии
Российской академии
образования

Согласие на обработку персональных данных

в связи с участием в конкурсе, объявленном ФГБНУ «ИВФ РАО», на замещение
должности _____

(наименование должности)

(представляется только претендентами, не работающими в ФГБНУ «ИВФ РАО»)

Директору ФГБНУ «ИВФ РАО»
Е.Н. Приступе

г. Москва

«___» _____ 202__ г.

Я, _____,
(ФИО)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Институт возрастной физиологии Российской академии образования» (далее - ФГБНУ «ИВФ РАО»), расположенному по адресу: Москва, ул. Погодинская, д.8, корп.2, на обработку своих персональных данных, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ФГБНУ «ИВФ РАО» с целью прохождения конкурса на замещение должности _____, объявленного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние в случае изменения),
- дата и место рождения,
- гражданство,
- сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- сведения о стаже трудовой, научной и педагогической деятельности;
- знание иностранных языков,

- список научных проектов, грантов, научных контрактов и договоров, руководителем которых или в выполнении которых участвовал претендент;
- список опубликованных научных трудов (монографии, главы в монографии, статьи, учебники, учебные и учебно-методические пособия);
- список отчетов о проведенных научно-исследовательских работах;
- сведения об участии в конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах, работа в научных, педагогических и профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах;
- сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов;
- сведения об имеющихся наградах и почетных званиях;
- данные документов об инвалидности (при наличии),
- адрес места жительства (по регистрации и фактический),
- номера телефонов (стационарный домашний, мобильный),
- иные персональные данные, предусмотренные действующими требованиями к содержанию документов при замещении должностей научных работников ФГБНУ «ИВФ РАО».

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю ФГБНУ «ИВФ РАО» производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между ФГБНУ «ИВФ РАО» и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Срок действия настоящего согласия для информации на бумажном носителе - в течение архивного срока хранения документов, а персональные данные на электронных носителях удаляются из информационной системы ФГБНУ «ИВФ РАО» до дня его отзыва.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с момента его подписания.

_____/_____
(Подпись) (ФИО)

**Квалификационные характеристики
по должностям научных работников
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Институт возрастной физиологии Российской академии образования»**

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности

Руководит одной или несколькими направлениями (проектами) научной деятельности учреждения, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки.

Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений.

Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов.

Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ, соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями.

Организует составление сводных научно-технических отчетов по проблеме (направлению), представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование.

Осуществляет руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям).

Принимает меры по обеспечению подразделений учреждения (организации) необходимым оборудованием и материалами. Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда.

Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины. Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских

предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии.

Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров.

Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им проблем (направлений).

Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности учреждения (организации) и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности учреждения (организации).

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития науки и образования;

направления деятельности, профиль и специализацию Института;

постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности Института;

достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности Института;

научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки;

результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями (организациями);

методы планирования и финансирования научных исследований и разработок;

системы оплаты труда и формы материального стимулирования;

порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации.

Ученая степень доктора или кандидата наук, научный стаж не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

не менее 12 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

опыта научно-организационной работы;

участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;

руководства исследованиями по грантам РФФИ, РНФ или другим научным грантам, программам Минобрнауки России, Минпросвещения РФ и т.п.

РУКОВОДИТЕЛЬ ЦЕНТРА, ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ

Должностные обязанности

Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ.

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным темам фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Разрабатывает предложения к планам Института по тематике лаборатории и планы работ подразделения.

Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.

Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.

Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого совета учреждения.

Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.

Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.

Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.

Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук, научный стаж не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

опыта научно-организационной работы;

участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;

руководства исследованиями по грантам РФФИ, РНФ или другим научным грантам, программам Минобрнауки России, Минпросвещения РФ и т.п.;

подготовленных докторов или кандидатов наук- или участия в обучении аспирантов и студентов.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ Института и принимает непосредственное участие в их реализации:

формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения;

координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;

анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;

проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;

определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией;

участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.

Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров высшей квалификации.

Должен знать: научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; действующее

законодательство; организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет:

не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РНФ, программам фундаментальных научных исследований, федеральным программам и программам Минобрнауки России, Минпросвещения РФ, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);

подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования.

Непосредственно участвует в выполнении исследований:

дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;

организует разработку новых научных проектов;

координирует деятельность соисполнителей работ;

обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, выпускными квалификационными работами).

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок; нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук. В исключительных случаях, кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);

руководства работами по грантам РФФИ, программам фундаментальных научных исследований РАО, РАН, федеральным программам и программам Минобрнауки России, Минпросвещения РФ, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.

Участвует в подготовке научных кадров, в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, выпускными квалификационными работами).

Должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 10 лет.

Наличие за последние 5 лет:

не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

участия в качестве ответственного исполнителя научных работ по разделам программ фундаментальных исследований РАО, РАН, научным грантам РФФИ, РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, Минпросвещения РФ, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.

Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны: труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень кандидата наук, или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов).

Участие:

в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);

в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАО, РАН;

конкурсах научных проектов.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.

Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения.

Наличие публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба.