

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии
имени Н.Н. Блохина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ПРИКАЗ

" 01 " 03 2022 года

г. Москва

№ 70/11

**Об утверждении перечня должностей
научных работников, подлежащих
замещению по конкурсу, и порядка
проведения указанного конкурса**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также на основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 715 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса" и Постановления Минтруда РФ от 21 августа 1998 года № 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу в ФГБУ «НМИЦ онкологии имени Н.Н. Блохина» Минздрава России (приложение 1).
- 1.2. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников (приложение 2).
- 1.3. Положение о Конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников (приложение 3).

2. Утвердить Конкурсную комиссию на замещение должностей научных работников в следующем составе:

- 2.1. Председатель комиссии: директор – Стилиди И.С.
- 2.2. Заместитель председателя: заместитель директора по научной и инновационной работе – Матвеев В.Б.
- 2.3. Члены комиссии:
 - директор научно-исследовательского института клинической онкологии имени академика РАН и РАМН Н.Н. Трапезникова – Кононец П.В.;
 - директор НИИ клинической и экспериментальной радиологии – Долгушин Б.И.;
 - директор НИИ детской онкологии и гематологии – Варфоломеева С.Р.;
 - директор НИИ канцерогенеза – Красильников М.А.;
 - директор НИИ экспериментальной диагностики и терапии опухолей – Косоруков В.С.;
 - заместитель директора по образованию Петровский А.В.;
 - ученый секретарь Учреждения – Кубасова И.Ю.;
 - начальник отдела кадров – Нечипай Н.В.;
 - начальник юридического отдела – Григоренко В.П.;
 - заведующий кафедрой онкологии факультета усовершенствования врачей ГБОУ ВПО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России – Хайленко В.А.;
 - Председатель профкома МОО-ППО – Гришук А.И.
- 2.4. Секретарь комиссии – ведущий специалист по кадрам отдела кадров Кузина М.В.

3. Заведующему канцелярией довести настоящий приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений научно-исследовательских институтов Учреждения.

4. Руководителям структурных подразделений клинических институтов руководствоваться настоящим приказом при объявлении конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 года и действует шесть лет со дня его вступления в силу.

6. Признать приказ от 31 декабря 2015 года «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу и Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГБУ «НМИЦ онкологии имени Н.Н. Блохина» Минздрава России» утратившим силу с 01.03.2022 г.

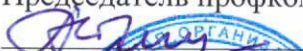
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.С. Стилиди

Согласовано

Решением профсоюзного комитета ФГБУ
«НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России
протокол от 31.01.2022 № 8
Председатель профкома
 /А.И. Гришук/



Утверждено

приказом директора ФГБУ «НМИЦ
онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России
от 01.03.2022 № 70/П

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАМЕЩЕНИЮ ПО КОНКУРСУ

Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;

главный (генеральный) конструктор;

директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации;

руководитель научного и (или) научно-технического проекта <1>;

заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);

заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);

заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);

главный научный сотрудник;

ведущий научный сотрудник;

старший научный сотрудник;

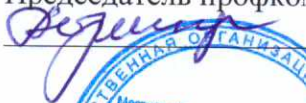
научный сотрудник;

младший научный сотрудник.

<1> В отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре научной организации.

Согласовано

Решением профсоюзного комитета ФГБУ
«НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России
протокол от 31.01.2022 № 8

Председатель профкома
 /А.И. Гришук/



Утверждено

приказом директора ФГБУ «НМИЦ
онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России
от 01.03.2022 № 40/П

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 715 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса" (вступил в силу 1 марта 2022 года), Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 года № 37, Уставом ФГБУ «НМИЦ онкологии имени Н.Н. Блохина» Минздрава России и определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в ФГБУ «НМИЦ онкологии имени Н.Н. Блохина» Минздрава России (далее соответственно – Порядок, конкурс, Учреждение).

2. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный настоящим приказом (далее – Перечень должностей).

3. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу (в связи с нахождением в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук и т.п.).

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Учреждении, 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.

4. Для проведения конкурса в Учреждении формируется конкурсная комиссия. При этом состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В состав конкурсной комиссии включаются руководитель Учреждения, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Учреждением и размещаются на ее официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" www.ronc.ru (далее соответственно – официальный сайт, сеть "Интернет").

5. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется организацией на официальном сайте не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Учреждением, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя руководителя Учреждения. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с пунктом 4 Порядка.

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

7. Для должностей, включенных в Перечень должностей, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5 и 6 Порядка, конкурс проводится в соответствии с пунктами 8 – 12 Порядка.

8. Для проведения конкурса Учреждение размещает на официальном сайте и на портале вакансий в сети "Интернет" 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 квалификационные требования к ним (далее – требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы (Приложение 1 к Порядку);
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций и требований к квалификации претендентов (Приложение 2 к Порядку), 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.

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

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

9. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить 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) претендента;
- г) сведения о стаже и опыте работы претендента;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых 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, опытно-конструкторских и технологических работ,

включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших 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.

10. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.

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

11. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Учреждения **info@ronc.ru**.

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

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

Срок рассмотрения заявок 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

По решению конкурсной комиссии в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети "Интернет", срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается Учреждением на официальном сайте и на портале вакансий.

12. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых размещены им на портале вакансий в соответствии с пунктом 9 Порядка с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Учреждением в соответствии с пунктом 8 Порядка;

- оценку квалификации и опыта претендента;

- оценку результатов собеседования в случае его проведения в соответствии с пунктом 11 Порядка.

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

13. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

портале вакансий в соответствии с пунктом 9 Порядка, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

15. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурса Учреждение размещает решение о победителе на официальном сайте и на портале вакансий.

16. Для научных сотрудников, трудовой договор с которыми заключен на неопределенный срок, установлена обязательная периодическая аттестация. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, позволит установить единообразный подход к процедуре проведения аттестации, оценке результативности научных работников.

Согласовано

Решением профсоюзного комитета ФГБУ
«НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России

протокол от 21.03.2022 № 8

Председатель профкома
А.И. Гришук/



Утверждено

приказом директора ФГБУ «НМИЦ
онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России

от 01.03.2022 № 40/П

ПОЛОЖЕНИЕ

о Конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о Конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников (далее по тексту – Конкурсная комиссия) в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (далее по тексту – Учреждение) разработано на основании Приказа Минобрнауки России от 5 августа 2021 г. № 715 "Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса" и Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и осуществляет свою деятельность постоянно.

2. Состав конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса в Учреждении формируется Конкурсная комиссия.

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

2.3. Конкурсная комиссия создается путем утверждения руководителем Учреждения постоянного состава членов комиссии.

2.4. Структура Конкурсной комиссии состоит из:

- председателя Конкурсной комиссии;
- заместителя председателя Конкурсной комиссии;
- членов Конкурсной комиссии;
- секретаря Конкурсной комиссии (без права голоса).

2.5. Замена члена Конкурсной комиссии осуществляется только по решению руководителем Учреждения.

2.6. Положение о Конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы утверждаются и размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ronc.ru>.

3. Функции конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку профессионального уровня претендентов, 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, в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научных работников Учреждения и положений Трудового кодекса РФ.

3.2. Конкурсная комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию;
- привлекать к своей работе по согласованию с руководителями структурных подразделений Учреждения работников указанных структурных подразделений.

4. Обязанности членов Конкурсной комиссии

4.1. Председателем Конкурсной комиссии является руководитель Учреждения. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
- ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет ее состав, а также список участников конкурса;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- представляет лично (или поручает заместителю председателя) сведения по каждому претенденту;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- осуществляет оценку профессионального уровня претендентов;
- по результатам конкурса объявляет победителя;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

- исполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия;
- контролирует размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте учреждения и информационных стендах.

4.3. Секретарь Конкурсной комиссии:

- принимает от претендентов документы (прием заявлений, формирование дел);
- осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за пять рабочих дней до их начала;
- оформляет протокол заседания (Приложение 1 к настоящему Положению) и решение Конкурсной комиссии;
- предоставляет информацию о претендентах и рейтинговые листы (Приложение 2 к настоящему Положению) председателю, заместителю председателя и членами комиссии;
- обеспечивает сохранность сданных документов;
- организует размещение информации о проведении конкурса на основании служебной записки об объявлении конкурса (Приложение 3 к настоящему Положению);
- организует размещение информации о результатах проведения конкурса;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы Конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Учреждения и настоящим Положением.

4.4. Члены Конкурсной комиссии:

- участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии;
- осуществляют оценку профессионального уровня претендентов.

4.5. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается председателем Конкурсной комиссии, заместителем председателя, секретарем и всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании и участвовавшими в голосовании.

5. Порядок и организация работы конкурсной комиссии

5.1. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости в установленном настоящим Положением порядке не чаще 1 раза в квартал.

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

5.3. В ходе проведения конкурса Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов.

5.4. При проведении конкурса на замещение должностей научных работников, включенных в Перечень должностей, по итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

5.5. Каждый член Конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист.

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Конкурсной комиссии претенденту, включающей:

– оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Учреждение в соответствии с «Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников» с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Учреждением (максимальное количество баллов – 5);

– оценку квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов – 5);

– оценку результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов – 5).

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – Победитель). Решение Конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

5.6. Член Конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе Конкурсной комиссии.

5.7. Решения Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием. При равном количестве голосов решение принимает председатель Конкурсной комиссии.

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

5.9. Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе, скрепленном подписью председателя комиссии и хранятся в Учреждении.

5.10. Претендент вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.13. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии о результатах конкурса на замещение должности хранится в личном деле избранного на должность (Приложение 4 к Порядку).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение может быть изменено и (или) дополнено в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

**Примерный перечень
количественных показателей результативности труда претендента,
характеризующих выполнение предполагаемой работы**

**Средние нормативные показатели количественной оценки результативности
и эффективности деятельности научных сотрудников
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (за последние 5 лет).**

(рассмотрены и утверждены на научном бюро ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России 28.03.2022 года, Протокол №20)

Критерий	Должность					
	МНС	НС	СНС	ВНС	ГНС	Завед. отделом
1. Число публикаций научного работника, занимающего должность научного работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (<i>статьи</i>):	5	7	9	12	12	12
2. Общее количество опубликованных научных произведений (<i>монографии, научные словари, клинические рекомендации, книги, сборники и пр.</i>)	0	0-1	1	1	1	1
3. Общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации	0	0	0	0	0	0
4. Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	0	0	1	2	2	2
5. Организация выпуска научных журналов (<i>участие в работе редколлегии журналов, в том числе, рецензирование статей и прочих публикаций</i>)	0	0	1	2	2	2
6. Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (далее - результаты), учтенных в государственных информационных системах	0	0-1	1	1	1	1

7. Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (руководство дипломными работами)	0	0	0-1	1-2	1-2	1-2
8. Число научных конференций, в организации которых принял участие работник	1	2	4	5	5	5
9. Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня	0	0-1	1	1	1	1
10. Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию (участие работника в исследованиях, финансируемых из внебюджетных источников)	0	0-1	1	2-3	1	2

Дополнительные сведения

(предоставляемые в аттестационную (конкурсную) комиссию по желанию научного работника).

11. Руководитель или ответственный исполнитель НИР	0	0	1	1	1	1
12. Участие работника в подготовке и проведении научных мероприятий (указать название мероприятия, дату проведения).	0	0-1	2	2	2	2

13. Сведения о педагогической деятельности работника - научное руководство аспирантами - число защищенных диссертационных работ - чтение курсов лекций - участие в научных школах и пр.	0	0	1	2	1	2
14. Количество отзывов на автореферат; рецензий на диссертации, оппонирований при защите диссертаций	0	0	3	5	5	5
15. Индекс Хирша научного сотрудника	0-1	1-3	4	7	10	10
17. Награды, поощрения	<i>(по факту)</i>					
Иная информация	<i>(по желанию научного работника)</i>					

**Перечень трудовых функций
и требований к квалификации претендентов**
(на основе Постановления Минтруда РФ от 21.08.1998 N37)

Наименование должности	Характеристики трудовой функции	Требования к квалификации
Заместитель директора учреждения (института) по научной работе	Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельности учреждения (Института), организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки, техники и производства. 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. Осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда при проектировании новых и реконструкции действующих предприятий, разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению), плановой, методической, сметно - финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований. 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	Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук - стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

Заместитель
директора
учреждения
(института) по
научной работе

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. Руководит одной из секций ученого или научно-технического (технического) совета, контролирует выполнение принимаемых решений. 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 (Института) 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 (Института)	
<p>Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом, отделением, лабораторией</p>	<p>Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане института, и определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству института. Руководит разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли экономики, науки и техники, других плановых документов и методических материалов. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане подразделения, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета института научные отчеты о работах, выполненных подразделением. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию. Организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по</p>	<p>Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.</p>

<p>Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом, отделением, лабораторией</p>	<p>повышению их творческой активности. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы подразделения. Определяет направления деятельности секторов (лабораторий), входящих в состав подразделения, организует и координирует их работу.</p>	
<p>Главный научный сотрудник</p>	<p>Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.</p>	<p>Высшее профессиональное образование, 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.</p>
<p>Ведущий научный сотрудник</p>	<p>Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ. Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства. Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ. Организует составление программы работ, координирует</p>	<p>Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.</p>

<p>Ведущий научный сотрудник</p>	<p>деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов. Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.</p>	
<p>Старший научный сотрудник</p>	<p>Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством. Принимает участие в повышении квалификации кадров. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.</p>	<p>Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.</p>
<p>Научный сотрудник</p>	<p>Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.</p>	<p>Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.</p>
<p>Младший научный сотрудник</p>	<p>Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками. Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу</p>	<p>Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При</p>

Младший научный сотрудник	(этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.	наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.
---------------------------	---	--

Протокол № ___
заседания Конкурсной комиссии от « ___ » _____ 202 г.
для подведения итогов конкурса на замещение должностей научных работников
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России

Председатель Конкурсной комиссии: Стилиди И.С.

Заместитель Конкурсной комиссии: Матвеев В.Б.

Члены конкурсной комиссии: Кононец П.В., Петровский А.В., Кубасова И.Ю., Красильников М.А., Долгушин Б.И., Варфоломеева С.Р., Косоруков В.С., Нечипай Н.В., Григоренко В.П., Хайленко В.А., Грищук А.И.

Секретарь Конкурсной комиссии: Кузина М.В.

При подсчете голосов на основании решений членов Конкурсной комиссии, поданных за кандидатов, внесённых в перечень претендентов по должности _____

получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Члены конкурсной комиссии/количество баллов по претенденту												ИТОГО баллов	
	Стилиди И.С.	Матвеев В.Б.	Кононец П.В.	Кубасова И.Ю.	Петровский А.В.	Красильников М.А.	Долгушин Б.И.	Варфоломеева С.Р.	Косоруков В.С.	Нечипай Н.В.	Григоренко В.П.	Хайленко В.А.		Грищук А.И.

Таким образом, по итогам голосования _____ избран на должность _____

бессрочно. Претендент подлежит очередной аттестации научных работников в 20____ году.
С победителем конкурса заключается трудовой договор (или дополнительное соглашение к трудовому договору) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Председатель конкурсной комиссии Стилиди И.С.
(ф.и.о.) _____
(подпись)

Зам. председателя конкурсной комиссии Матвеев В.Б.
(ф.и.о.) _____
(подпись)

Члены конкурсной комиссии:

_____ Кононец П.В.
_____ Кубасова И.Ю.
_____ Красильников М.А.
_____ Нечипай Н.В.
_____ Хайленко В.А.
_____ Григоренко В.П.
_____ Грищук А.И.
_____ Долгушин Б.И.
_____ Косоруков В.С.
_____ Варфоломеева С.Р.
_____ Петровский А.В.

Рейтинговый лист

к протоколу № _____ от « _____ » _____ 202 _____ г.
заседания Конкурсной комиссии
для подведения итогов конкурса на замещение должностей научных работников
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России

Члена конкурсной комиссии _____

1. Для подведения итогов конкурса на замещение должностей научных работников,
внесенных в перечень претендентов по должности: _____

Претендент (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию (количество баллов)			ИТОГО баллов
	1	2	3	

2. Для подведения итогов конкурса на замещение должностей научных работников,
внесенных в перечень претендентов по должности: _____

Претендент (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию (количество баллов)			ИТОГО баллов
	1	2	3	

Член конкурсной комиссии _____

(подпись)

Директору
ФГБУ «НМИЦ онкологии
им. Н.Н. Блохина» Минздрава России
Стилиди И. С.

От: _____

ЗАЯВКА
на проведение конкурса
на замещение вакантной должности научного работника

Прошу Вас разрешить объявить конкурс на замещение вакантной должности:

- Младшего научного сотрудника
- Научного сотрудника
- Старшего научного сотрудника
- Ведущего научного сотрудника
- Главного научного сотрудника
- Директора НИИ _____

Отделения (отдела, лаборатории): _____

научно-исследовательского института: _____

Трудовые функции (выбрать один из вариантов или предложить свой вариант):

- выполнение отдельных заданий в рамках решения задач исследования
- постановка задач исследования научному коллективу
- обобщение научных результатов, полученных в процессе решения научно-исследовательских задач научным коллективом
- формирование направления исследования
- развитие компетенции научного коллектива
- наставничество в процессе проведения исследования
- организация повышения научной компетенции молодых ученых
- анализ научных результатов
- определение научной и практической значимости научных результатов
- выбор формы доведения до всеобщего сведения научных результатов и способов использования таких результатов
- представление научных результатов в научном коллективе организации
- публичное представление научных результатов в форме докладов

Другое: _____

Деятельность (выбрать один из вариантов или предложить свой вариант):

- проведение исследования
- формирование научного коллектива
- передача опыта научной деятельности и воспроизводство научных кадров
- экспертиза научных результатов
- доведение до всеобщего сведения научных результатов

Другое: _____

Область исследований:

- естественные и точные науки:
- биологические науки
- химические науки
- прочие естественные и точные науки
- медицинские науки и общественное здравоохранение
- фундаментальная медицина
- науки о здоровье
- клиническая медицина

Требования к кандидату: (смотри критерии в Положении о конкурсе)

- наличие результатов интеллектуальной деятельности:
- публикации
- монографии
- охраноспособные результаты интеллектуальной деятельности
- ученые степень и звание:
- доктор _____ наук
- кандидат _____ наук

Опыт развития организации:

- подготовка магистров и аспирантов
- создание лабораторий
- подготовка кадров высшей квалификации

Средняя заработная плата: _____ руб.

Заведующий отделением (лабораторией) _____ / _____ /

« ____ » _____ 202 ____ г.

Согласовано:

Директор НИИ _____ / _____ /

Начальник отдела ФЭД _____ /Рашмане Л.Р./

Начальник отдела кадров _____ /Нечипай Н. В./

Ответственный исполнитель: _____ тел. 8 / ____ / _____

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
онкологии имени Н. Н. Блохина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ВЫПИСКА

ИЗ ПРОТОКОЛА № _____ от _____ г.

ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

**для подведения итогов конкурса на замещение должностей научных работников
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России**

Председатель Конкурсной комиссии: Стилиди И.С.

Заместитель Конкурсной комиссии: Матвеев В.Б.

Члены конкурсной комиссии: Кононец П.В., Кубасова И.Ю., Красильников М.А.,
Петровский А.В., Варфоломеева С.Р., Косоруков В.С., Долгушин Б.И., Нечипай Н.В.,
Григоренко В.П., Хайленко В.А., Гришук А.И.

Секретарь Конкурсной комиссии: Кузина М.В.

При подсчете голосов на основании решений членов Конкурсной комиссии, поданных за кандидатов, внесённых в перечень претендентов по должности:

_____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Члены конкурсной комиссии/количество баллов по претенденту											ИТОГО баллов		
	Стилиди И.С.	Матвеев В.Б.	Кононец П.В.	Кубасова И.Ю.	Петровский А.В.	Красильников М.А.	Долгушин Б.И.	Вафоломеева С.Р.	Косоруков В.С.	Нечипай Н.В.	Григоренко В.П.		Хайленко В.А.	Гришук А.И.

Таким образом, по итогам голосования

_____ избран на должность _____

бессрочно. Претендент подлежит очередной аттестации научных работников в 20__ году.

С победителем конкурса заключается трудовой договор (или дополнительное соглашение к трудовому договору) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Председатель конкурсной комиссии

И.С. Стилиди

(подпись)