



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

05.04.2024 № 430-04

г. Мытищи

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

В целях организации и проведения конкурса на замещение должностей научных работников, в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 №716 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и на основании решения Педагогического совета КУРО (выписка из протокола № 2 заседания Педагогического совета от 28.03.2024)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования».

2. Создать Конкурсную комиссию и утвердить ее в следующем составе:
председатель – Лубский А.А., кандидат экономических наук, доцент, ректор;
заместитель председателя – Баранникова Н.Б., кандидат педагогических наук,

доцент, проректор по инновационной и проектной деятельности;

секретарь – Стрельницкая Л.П., кандидат педагогических наук, ученый секретарь.

Члены комиссии:

Котенёва О.И. – проректор;

Корнетов Г.Б., доктор педагогических наук, профессор, главный научный сотрудник отдела педагогической рискологии;

Кацыв Л.Е., президент ассоциации «Лидеры образования Подмосковья» (по согласованию);

Новикова Н.А., начальник отдела кадров организационно-правового управления.

3. Начальнику управления технической поддержки Чижикову Д.А. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте КУРО в сети «Интернет».

4. Руководителям структурных подразделений довести до сведения подчиненных работников настоящий приказ.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по инновационной и проектной деятельности Баранникову Н.Б.

Ректор КУРО



А.А. Лубский

Принято решением
Педагогического совета КУРО
от «28» марта 2024 г.,
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом КУРО
от 05.04.2024 № 430-04

**Положение о порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников
в государственном автономном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования
Московской области
«Корпоративный университет развития образования»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников, а также перевода на соответствующие должности научных работников (далее – Положение) в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – КУРО) в соответствии с приказом Министерства высшего образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Уставом КУРО.

Положение размещается на официальном сайте КУРО www.kuro-mo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Замещению по конкурсу подлежат следующие должности научных работников КУРО:

директор института;

начальник центра, осуществляющего научно-исследовательскую деятельность;

начальник отдела, осуществляющего научно-исследовательскую деятельность;

руководитель научного и (или) научно-технического проекта (в отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в КУРО);

главный научный сотрудник;

ведущий научный сотрудник;

старший научный сотрудник;
научный сотрудник;
младший научный сотрудник;
инженер-исследователь.

1.3. 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.

1.4. В случае если конкурс на замещение должностей, указанных в п.1.2 настоящего Положения, 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.

1.5. К участию в конкурсе на замещение должностей научных работников допускаются работники КУРО и иные лица, изъявившие желание принять участие в конкурсе (далее - претендент), удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым к соответствующей должности.

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

2. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников

2.1. Конкурс объявляется приказом ректора на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с курирующим проректором (Приложение 1).

2.2. Для проведения конкурса на должности научных работников, указанных в п.1.2 настоящего Положения, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» КУРО размещает объявление.

В этот же день объявление о проведении конкурса на должности научных работников, включая должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, размещается на официальном сайте www.kuro-mo.ru (далее – официальный сайт КУРО).

2.3. В объявлении о конкурсе указываются:

- место и дата проведения конкурса;
- дата окончания приема заявок претендентов для участия в конкурсе;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, квалификационные требования, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора, или в случае если с претендентом предполагается заключение договора на неопределенный срок – срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации, размер заработной платы; возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

2.4. Дата окончания приема заявок претендентов для участия в конкурсе определяется КУРО и не может быть ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления о конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.5. Для участия в конкурсе претенденты на должности главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника подают заявку (заявление на имя ректора) и документы, прилагаемые к ней (Приложение 2), в конкурсную комиссию не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о конкурсе. Все расходы, связанные с подачей заявки и документов для участия в конкурсе, осуществляются за счет претендентов.

2.6. Для участия в конкурсе на должности научных работников,

указанных в п.1.2 настоящего Положения, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, претенденты размещают заявку на портале вакансий, в которой содержатся:

фамилия, имя и отчество (при наличии) претендента;

дата рождения претендента;

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

сведения о стаже и опыте работы;

сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

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

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

2.7. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. Если на конкурс не подано ни одного заявления, он признается несостоявшимся.

2.8. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты КУРО.

Доступ к персональным данным претендентов на участие в конкурсе, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.9. Срок рассмотрения заявок претендентов КУРО составляет не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

Заявки, не содержащие сведения и документы, указанные в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Положения, конкурсной комиссией не рассматриваются.

На первом этапе конкурсная комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) претендента квалификационным требованиям к соответствующей должности.

Конкурсная комиссия исключает из дальнейшего участия в конкурсе претендентов, не соответствующих квалификационным требованиям по соответствующей должности.

На втором этапе конкурсная комиссия проводит оценку профессионального уровня претендента, соответствующего квалификационным требованиям по соответствующей должности, исходя из результатов научной деятельности, и их соответствия научным и научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом (Приложение 3).

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

2.10. 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 претендентов составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту.

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

2.11. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса секретарь конкурсной комиссии размещает решение о победителе на официальном сайте КУРО и на портале вакансий.

2.12. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии о признании победителя конкурса, подписанная секретарем конкурсной комиссии, передается в отдел кадров организационно-правового управления в течение 3 рабочих дней после принятия решения.

2.13. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка КУРО.

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

второе место.

2.14. 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.

3. Состав и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса приказом ректора создается конкурсная комиссия, которая в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами КУРО, а также настоящим Положением.

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 ректор (председатель конкурсной комиссии), проректоры по направлению данного вида деятельности, ученый секретарь (секретарь конкурсной комиссии), начальник отдела кадров организационно-правового управления, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) КУРО, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. Из числа членов комиссии ректор назначает заместителя председателя комиссии.

3.2. Председатель конкурсной комиссии созывает и руководит заседаниями конкурсной комиссии, подписывает протоколы комиссии, осуществляет иные полномочия.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

Секретарь конкурсной комиссии ведет протоколы заседаний, организует документооборот и делопроизводство конкурсной комиссии, представление материалов членам конкурсной комиссии, исполняет иные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.3. К функциям конкурсной комиссии относятся:

а) рассмотрение заявок и документов претендентов на замещение должностей научных работников КУРО;

б) принятие решения о соответствии (несоответствии) претендента квалификационным требованиям к соответствующей должности;

в) оценка профессионального уровня претендента, исходя из сведений, содержащихся в заявке и предоставленных документах о результатах его научной деятельности, и их соответствия научным и научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом;

г) проведение собеседования с претендентами на замещение должности научного работника КУРО;

д) составление рейтинга претендентов на замещение должности научного работника КУРО;

е) принятие решения о признании победителем конкурса на замещение должности научного работника КУРО.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

3.5. Член конкурсной комиссии, участвующий в конкурсе на замещение должностей научных сотрудников, не принимает участие в заседании конкурсной комиссии при рассмотрении кандидатур, претендующих на замещение той же должности.

3.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который должен содержать следующие сведения:

а) дату проведения заседания;

б) общую численность конкурсной комиссии;

в) количество и ФИО членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

г) сведения о:

поданных заявках;

сведения об отклоненных заявках в соответствии с п.2.9 настоящего Положения;

результатах собеседования (при его проведении);

баллах, полученных претендентами;

победителе конкурса;

претенденте, занявшем второе место в рейтинге.

Протокол оформляется и подписывается председателем конкурсной комиссии и ее секретарем в трехдневный срок после проведения заседания.

3.7. Протоколы заседаний конкурсной комиссии и материалы к ним хранятся у секретаря конкурсной комиссии в течение 1 года, а затем передаются на хранение в архив.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных
работников в государственном автономном
образовательном учреждении
дополнительного профессионального
образования Московской области
«Корпоративный университет развития
образования»

Форма служебной записки

Ректору КУРО

Прошу Вас объявить конкурс на замещение должности научного работника

Наименование: _____.

полное наименование должности и структурного подразделения

Отрасли (области) наук и научное направление, в которых предполагается работа претендента:

Тематика исследований:

Квалификационные требования:

Образование –

Наличие ученой степени –

Стаж работы –

Количественные показатели результативности труда научных работников:

1. Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования.

2. Общее количество опубликованных научных произведений.

3. Число научных конференций, в том числе и с международным участием, в которых принял участие работник.

4. Руководство исследованиями/ участие в выполнении научных проектов (исследованиях).

5. Повышение профессионального уровня работника.

Условия и срок трудового договора:

Основные трудовые функции _____

Срок трудового договора _____

Должностной оклад: _____ руб. в месяц.

Стимулирующие выплаты: _____

Руководитель структурного
подразделения

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников в государственном
автономном образовательном
учреждении дополнительного
профессионального образования
Московской области «Корпоративный
университет развития образования»

Форма заявления на участие в конкурсе

Ректору КУРО

(Ф.И.О.)

(ученая степень, учение звание)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к конкурсу на замещение должности

полное наименование должности и структурного подразделения

С Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» ознакомлен(а).

Подтверждаю отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательством.

О себе сообщаю следующие сведения:

образование –

ученая степень (при наличии) –

ученое звание (при наличии) –

стаж научно-педагогической работы –

опыт работы на должностях в соответствующей отрасли (области)

науки –

число публикаций по вопросам профессиональной деятельности ____, в

том числе:

- публикации в рецензируемых журналах –
- публикации в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus –
- монографии и главы в монографиях –
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях –
- выполнение гранта, НИР, НИОКР, научного проекта (исполнитель/руководитель) –
- подготовка научных кадров –
- повышение квалификации –

Документы, подтверждающие мою квалификацию, опыт и достижения* прилагаю:

« ____ » _____ 201_ г. Ф.И.О. Подпись

*Список документов, предоставляемых претендентом в конкурсную комиссию:
Для лиц, являющихся сотрудниками КУРО:

1. Список научных трудов, научных и учебно-методических работ за последние 3 года по разделам:
 - публикации в рецензируемых журналах;
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - патенты;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях
2. Список грантов, НИР, НИОКР, научных проектов, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.
3. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий с указанием уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное) и статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый).
4. Сведения о премиях и наградах за научную деятельность.
5. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.
6. Согласие на обработку персональных данных по форме.

Для лиц, не являющихся сотрудниками КУРО:

1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Личный листок по учету кадров.
3. Копии документов о высшем профессиональном образовании.
4. Копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии).
5. Копия трудовой книжки, заверенная по последнему месту работы или нотариально заверенная.
6. Список научных трудов, научных и учебно-методических работ за

последние 3 года по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах;
- публикации в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus;
- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- патенты;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

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

8. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий с указанием уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное) и статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый).

9. Сведения о премиях и наградах за научную деятельность.

10. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

11. Согласие на обработку персональных данных по форме.

12. В конкурсную комиссию может представляться также: автобиография претендента; отзывы с последнего места работы или учебы, подписанные уполномоченным должностным лицом, и содержащие оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Зарегистрирован по адресу: _____

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____

_____,
(наименование, номер, дата выдачи, выдавший орган)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в конкурсе на замещение должности

(указать должность)

даю согласие государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования», ОГРН 1235000068511, находящемуся по адресу: Московская область, г. Мытищи, ул. Индустриальная, д.13, на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- сведения об образовании
- ученая степень, ученое звание
- место проживания
- место работы

а именно на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до завершения конкурса на замещение должности научного работника, в котором я принимаю участие, или дня отзыва настоящего согласия в письменной форме.

_____ / _____

(подпись) (Ф.И.О.)

« ___ » _____ г.

Приложение 3

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

**Оценка квалификации, опыта и достижений претендента,
участвующего в конкурсе на замещение должности научного работника**

1. Квалификационные требования и опыта работы претендента			Кол-во баллов
1.1. Наличие высшего образования			1
1.2. Ученая степень / звание	Ученая степень	кандидат наук	0/1
		доктор наук	0/2
	Ученое звание	доцент	0/1
		профессор	0/2
1.3. Сведения о стаже и опыте работы	Стаж научно-педагогической работы	До 1 года	1
		От 1 до 5 лет	2
		От 5 до 10 лет	3
		Более 10 лет	4
	Опыт работы на должностях в соответствующей отрасли (области) науки	До 1 года	1
		От 1 до 5 лет	2
		От 5 до 10 лет	3
		Более 10 лет	4
2. Оценка основных результатов, ранее полученных претендентом в соответствующей отрасли (области) науки, в которых намерен работать претендент			Балл
2.1. Научные труды	Монографии / главы в монографии		0-3
	Статьи в рецензируемых журналах за последние три года	ВАК	1 публикация – 1 балл
		Scopus	1 публикация – 1 балл
	Патенты	Российский	0-3
Иностранный		0-5	
2.2. Индекс Хирша	По данным РИНЦ	за последние три года	1 публикация – 1 балл
	По данным WoS		1 единица – 3

		балла	
2.3. Участие в научно-практических мероприятиях	Зарубежные	Очное участие	0-3
		Заочное участие	0-2
	Российские	Очное участие	0-2
		Заочное участие	0-1
2.4. Выполнение гранта, НИР, НИОКР, научного проекта	Зарубежный	В качестве научного руководителя	0-5
		В качестве исполнителя	0-4
	Российский	В качестве научного руководителя	0-4
		В качестве исполнителя	0-3
2.5. Подготовка научных кадров	Кандидатов наук	0-3	
	Докторов наук	0-5	
2.6. Повышение квалификации	Курсы повышения квалификации	0-2	
	Стажировка, переподготовка	0-3	
3. Оценка результатов собеседования		0-15	
4. Общее количество баллов			