



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**  
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90/01 № 0008476 (электронная)  
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

**Принято**  
На заседании Ученого совета  
Протокол от 10.04.2023 № 8

**Утверждено**  
Приказом ректора  
от 04.05.2023 № 52/1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников  
в ОАНО ВО «Московский психолого-социальный университет»**

**Москва, 2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА	4
3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ	6
4. КРИТЕРИИ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ	8
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	11
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	12

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ОАНО ВО «МПСУ» (далее по тексту «Положение») Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет» (далее по тексту «Университет») определяет порядок организации и проведения конкурса, состав, задачи и функции Конкурсной комиссии (далее – комиссия) для лиц, претендующих на замещение должностей научных работников, а также порядок взаимодействия структурных подразделений по организации конкурсного отбора.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 30.12.2001г. №197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (ред. от 16.12.2019);

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.03.2020);

- Приказ министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.12.2011г. №1н «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»

- Приказом Министерства 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 Университета;

- локальными правовыми актами, утвержденными в Университете.

1.3. Положение разработано для установления эффективной кадровой политики с широким использованием демократических, правовых и экономических методов ее формирования, обеспечения условий для инициативы и самостоятельности, правовой и социальной защищенности работника с учетом его индивидуальных способностей и профессиональных знаний, повышения взаимной ответственности сторон.

1.4. Комиссия создается с целью соблюдения требований, установленных действующим законодательством, предшествующих конкурсному отбору на замещение научных должностей, а также оценки профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Университете, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

1.5. К основным задачам Конкурсной комиссии относятся:

- предоставление всем желающим равных возможностей для участия в конкурсе;
- обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса;
- выявление соответствия профессиональных качеств претендентов установленным квалификационным требованиям к вакантной должности;
- определение победителей конкурса в случае поступления более одной заявки на вакантную
- должность

1.6. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников Университета.

1.7. Конкурсная комиссия создается в головном подразделении ОАНО ВО «МПСУ» и рассматривает заявки претендентов на вакантные должности научных работников ОАНО ВО «МПСУ» и филиалах ОАНО ВО «МПСУ».

1.8. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Университета <https://www.mpsu.ru/ob-universitete/uchenyu-sovet/>.

## **2. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

2.1. Конкурсная комиссия является совещательным органом Университета. Количество и персональный состав Конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников и сроки ее полномочий определяются Ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

2.2. Срок полномочий Конкурсной комиссии – 5 лет.

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

2.4. Конкурсная комиссия создается в следующем составе:

- председатель Конкурсной комиссии;
- заместитель председателя Конкурсной комиссии;
- секретарь Конкурсной комиссии;
- члены Конкурсной комиссии.

В состав Конкурсной комиссия входит не менее пяти человек.

В качестве членов Конкурсной комиссии могут включаться: руководители организаций, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах организации; ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно—техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.5. Председателем Конкурсной комиссии может являться ректор Университета или другое лицо, в обязанности которого входит:

- общее руководства деятельностью комиссии;
- контроль по предотвращению возможного конфликта интересов;
- ведение заседаний Конкурсной комиссии;
- участие в голосовании по конкурсному отбору;
- определение обязанностей членов комиссии;
- определение плана работы комиссии.

2.6. В период временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство комиссией осуществляет заместитель председателя комиссии, в обязанности которого входит:

- ведение заседаний Конкурсной комиссии;
- участие в голосовании по конкурсному отбору.

2.7. Обязанности секретаря комиссии возлагаются председателем на одного из членов Конкурсной комиссии, в его обязанности входит:

- знакомить претендентов на участие в конкурсе, по их требованию, с перечнем необходимой документации и порядком участия в конкурсе;
- принимать заявки претендентов на участие в конкурсе;
- обеспечивать ознакомление членов Конкурсной комиссии к поданным на конкурс заявкам;
- своевременно информировать председателя, заместителя председателя, членов Конкурсной комиссии и об очередном заседании комиссии;
- предоставлять членам Конкурсной комиссии явочный лист;
- представлять участников конкурса на заседании Конкурсной комиссии;
- вести протокол заседания Конкурсной комиссии;
- участвовать в голосовании по конкурсному отбору;
- в случае необходимости проведения собеседования, обеспечивает информирование претендентов на вакантную должность о дате и времени проведения собеседования;
- ведет документацию Конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает размещение решения Конкурсной комиссии по результатам конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. В обязанности членов Конкурсной комиссии входит:

- знакомятся с представленными заявками участников конкурса;
- присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии;
- участвовать в голосовании по конкурсному отбору.

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

3.1. Заседания Конкурсной комиссии проводится по мере необходимости с учетом установленных норм, представленных в данном Положении.

3.2. На конкурсную комиссию возлагается оценка профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным задачам, решение которых предполагается претендентом

3.3. Конкурсная комиссия рассматривает заявки, поступившие от претендентов на вакантные должности научных сотрудников на официальный адрес электронной почты Университета через портал «<http://ученые-исследователи.рф>». Срок рассмотрения заявок устанавливается не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.5. На заседание комиссии может быть приглашен претендент на замещение должности научного сотрудника и (или) руководитель структурного научного подразделения, в котором объявлена вакансия.

3.6. Заседание конкурсной комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших документов по каждому из претендентов.

Конкурсная комиссия рассматривает поданные претендентами на вакантные должности научных работников заявления и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям.

3.7. По решению конкурсной комиссии, в случае необходимости возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», тогда срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

В случае решения Конкурсной комиссии о проведении собеседования с претендентом на вакантную должность, он должен быть уведомлен о необходимости проведения собеседования, дате и времени проведения собеседования. Подобное уведомление формируется секретарем Конкурсной комиссии и доводится до претендента в письменной форме по почте, или в виде электронного письма, направляемого по электронной почте на указанный электронный адрес претендента на вакантную должность научного сотрудника. В таком случае, проводится повторное заседание Конкурсной комиссии в сроки, допускающие рассмотрение заявок.

3.8. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия выносит решения на основе составления рейтинга претендентов, который представлен в данном Приложении, путем суммарной оценки по позициям, отражающим сведения в представленной заявке, на вакантную должность научного сотрудника, а также иных прикрепленных к заявке материалов и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

В случае, если на вакантную должность научного сотрудника поступила одна заявка, решение Конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов.

3.9. Ознакомившись с содержанием поданных претендентами на вакантные должности заявок, каждый из членов Конкурсной комиссии оценивает кандидатуру по разработанной рейтинговой системе, представленной в данном приложении.

Если на вакантную должность подано более одной заявки, составляется рейтинг претендентов по количеству баллов.

3.10. Секретарь Конкурсной комиссии производит подсчет суммарного количества баллов, оценивающих профессиональные качества претендента на вакантную должность научного работника

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

3.11. Решение конкурсной комиссии о соответствии/несоответствии претендента установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности научного сотрудника является окончательным.

Решение конкурсной комиссии оформляется составлением протокола, который должен содержать:

- дату проведения заседания;
- перечень членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании комиссии;
- сведения о поданных заявках;
- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;
- сведения о победителе конкурса;
- сведения о лице, занявшем второе место в рейтинге.

3.12. Протокол оформляется и подписывается Председателем конкурсной комиссии и ее секретарем в трехдневный срок.

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

3.14. Секретарь Конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса размещает информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

3.15. С победителем заключается трудовой договор, в соответствии с трудовым законодательством, на неопределенный срок или на определенный срок до 5 лет.

3.16. После заключения с работником трудового договора издается приказ ректора Университета о приеме на научную должность по соответствующему структурному подразделению. Трудовые договоры от лица Университета заключает ректор Университета/директор филиала. Любые изменения и дополнения трудового договора оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора

3.17. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной 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. КРИТЕРИИ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

4.1. К квалификационным требованиям к должности научных сотрудников относится – рейтинг.

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

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении Университетом объявления о проведении конкурса;

- оценки квалификации и опыта претендента;

- оценка результатов собеседования, в случае его проведения.

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

- при оценке комиссией основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им при подаче заявки с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным при размещении Университетом объявления о проведении конкурса - от 0 до 5 баллов;

- при оценке квалификации и опыта претендента - от 0 до 5 баллов;

- оценка результатов собеседования, в случае его проведения - от 0 до 5 баллов (при принятии комиссией решения о проведении собеседования с претендентом - собеседование проводится со всеми



претендентами на данную вакантную должность и учитывается как дополнительные баллы к общей оценке).

При этом за одинаковые показатели (при учете количества публикаций, наличия степени доктора/кандидата наук, и прочее) каждому из претендентов присваивается одинаковое количество баллов.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**


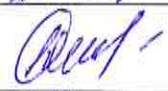

5.1. В соответствии со статьей 336 Трудового кодекса Российской Федерации дополнительными основаниями прекращения трудового договора с научным работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Университета.

5.2. После утверждения настоящего Положения, предыдущее утрачивает силу.

5.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с решением Ученого совета, утверждаемые приказом ректора университета.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	Должность	ФИО	Подпись
Разработано	Ученый секретарь	Третьяков А.Л.	
Согласовано	Начальник отдела кадров	Багдасарян Н.А.	
Согласовано	Первый проректор	Замолоцких Е.Г.	

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

<b>Раздел (подраздел), в который вносятся изменения</b>	<b>Основание для изменения</b>	<b>Краткая характеристика вносимых изменений</b>	<b>Дата и номер Протокола Ученого совета</b>

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				