

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ФГБУН ДФИЦРАН,  
член-корреспондент РАН

А.К. Муртазаев

«28» февраля 2022 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### *Федерального государственного бюджетного учреждения науки Дагестанского федерального исследовательского центра РАН о порядке проведения конкурсов на замещение должностей научных работников*

1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Дагестанского федерального исследовательского центра РАН (далее – Положение) разработано в соответствии с частью третьей статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2014, № 52, ст. 7554), 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», и определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБУН ДФИЦ РАН.

2. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 715 (далее - Перечень должностей см. приложение 1).

3. Конкурс не проводится<sup>1</sup>:  
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 ра-

боту.

4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, 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.

5. Для проведения конкурса в организации 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.

6. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение должностей научных работников Центра формируется и утверждается приказом Директора Центра.

7. Конкурсная комиссия состоит из комиссий по научным направлениям, которые организуют и проводят конкурс на замещение вакантных должностей научных сотрудников и инженеров-исследователей. Конкурсная комиссия Центра утверждает протоколы с результатами конкурса комиссий по научному направлению, организует и проводит конкурс на замещение должностей: заместителя директора Центра по научной работе, руководителя обособленного подразделения, заместителя руководителя обособленного подразделения по науке, заведующего научным структурным подразделением Центра.

8. В состав конкурсной комиссии Центра в обязательном порядке включаются:

- директор Центра;
- руководители ОП;
- представитель профкома;
- ведущие ученые и специалисты, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

8.1. В целях оптимизации работы конкурсной комиссии Центра, по решению директора Центра (председателя конкурсной комиссии Центра), могут со-



здаваться конкурсные комиссии по научным направлениям Центра, являющиеся функциональными производными конкурсной комиссии Центра.

8.2. Состав комиссии по научному направлению является частью конкурсной комиссии Центра.

8.3. Количественный и персональный состав комиссии по научному направлению утверждается директором Центра (председателем конкурсной комиссии Центра) по представлению руководителя ОП.

8.4. Директор Центра или заместитель директора Центра по науке или Главный ученый секретарь Центра могут принимать участие в работе комиссии по научному направлению с правом голоса.

8.5. В состав комиссии по научному направлению могут включаться ученые Центра, чьи знания и навыки могут быть использованы при определении балльного рейтинга претендента на замещение в Центре научной должности по конкурсу, а так же ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

9. Председателем комиссии (комиссии по научному направлению) является директор Центра (руководитель ОП), который из состава Комиссии (комиссии по научному направлению) назначает заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

Секретарь комиссии подготавливает конкурсные документы к заседанию комиссии и оформляет итоговый протокол заседания комиссии.

10. Комиссия обладает следующими полномочиями:

- размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра и на портале вакансий адресу <http://ученые-исследователи.рф> (далее – Портал вакансий) объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности научного работника;
- вести регистрацию и учет заявлений претендентов, подавших документы для участия в конкурсе;
- осуществлять проверку документов, представленных претендентами для участия в конкурсе;
- организовывать проведение конкурса;
- рассматривать обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимать по ним решение;
- принимать решение о признании победителя конкурса;
- осуществлять иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

11. Положение о конкурсной комиссии, ее состав, порядок работы конкурсной комиссии и перечень научных работников подлежащих замещению по конкурсу определяются директором Центра в установленном настоящим Положением порядке и размещаются на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. 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 организацией, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами на имя руководителя организации. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

13. 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.

14. Для должностей, включенных в Перечень должностей, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Положения, конкурс проводится в соответствии с 12 - 13 настоящего Положения.

15. Для проведения конкурса организация 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;

д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

Дата окончания приема заявок определяется организацией 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 организацией, к конкурсу не допускаются,

16. 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.

17. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, фор-

мируется на портале вакансий автоматически.

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

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

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 организацией.

Срок рассмотрения заявок определяется организацией и не может быть установлен более 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 приёма заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается организацией на официальном сайте и на портале вакансий.

19. 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 организацией в соответствии с пунктом 8 Порядка;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования в случае его проведения.

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

20. 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, организация 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 (Часть 6 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 г.).

21. 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.

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

23. Истечение срока трудового договора научного работника является основанием для проведения конкурса на замещение его должности.

24. Научный работник, не избранный на новый срок, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

25. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Директором Центра и вводится в действие приказом.

26. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются Директором Центра и вводятся в действие его приказом.



***Перечень***

***должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2021 г. N 715)***

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<sup>1</sup>; 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; и инженер-исследователь.

---

\* В отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре научной организации.



*Список документов, представляемых в конкурсную комиссию*

1. Заявление в конкурсную комиссию (приложение 3).
2. Личный листок по учету кадров.
3. Автобиография.
4. Копии документов о высшем профессиональном образовании.
5. Копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии).
6. Сведения о научной работе за последние 5 лет, предшествовавших дате проведения конкурса:
  - список публикаций претендента, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования;
  - список монографий, глав из монографий, статей в научных сборниках и периодических научных изданиях;
  - сведения о результатах интеллектуальной деятельности претендента, учтенных в государственных информационных системах (патенты, свидетельства и др.);
  - список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли, а также список премий за научную деятельность;
  - сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);
  - сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов и в диссертационных советах;
  - наукометрические показатели претендента (число публикаций, индекс Хирша, цитирование статей и т.д.);
  - сведения о владении современными информационными и компьютерными технологиями для проведения научных исследований и при осуществлении научно-организационной деятельности.

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

## Приложение 3

Директору ДФИЦ РАН,

\_\_\_\_\_  
( звание, фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, год рождения,  
образование, проживаю: (индекс, адрес),  
тел.: (моб., дом., раб.)

### Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности научного работника:

\_\_\_\_\_  
(указать наименование должности)

С Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. N 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

\_\_\_\_\_  
(дата)      (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



*Базовые квалификационные характеристики  
и профессиональные требования*

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

*Должностные обязанности:*

Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической деятельности Центра, 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 над соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда при 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;

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 Центра необходимым оборудованием и материалами;

Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль над соблюдением правил и норм охраны труда;

Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях;

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 Центра (института-ОП) 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, установлению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности Центра.

*Должен знать:*

- научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопро-



сам 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 квалификации кадров.

### ***Требования к квалификации***

Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 10 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;
- опыта руководства исследованиями по грантам РФФИ, РНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);
- подготовленных докторов, кандидатов наук или магистров, участия в обучении аспирантов.

### **РУКОВОДИТЕЛЬ ОБОСОБЛЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЦЕНТРА**

#### ***Должностные обязанности:***

- осуществляет оперативное управление научной и финансовой деятельностью института Центра;

- согласовывает с директором Центра решения, касающиеся определения научных направлений деятельности института, формирования структуры и кадрового состава института, осуществления финансово-хозяйственной деятельности института Центра;
- председательствует на Общих собраниях научных работников института Центра;
- входит в состав Президиума и Объединенного ученого совета Центра;
- обеспечивает выполнение решений Директора Центра, Президиума, Объединенного ученого совета Центра, Общего собрания трудового коллектива Центра, Общего собрания научных работников Центра, Ученого совета института, Общего собрания трудового коллектива института, Общего собрания научных работников института Центра по вопросам, относящимся к его компетенции;
- представляет по доверенности интересы института Центра в органах государственной власти, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к его компетенции, по доверенности действует от имени института Центра, совершает сделки и иные юридические действия;
- представляет план финансово-хозяйственной деятельности института для утверждения Директором Центра.
- обсуждает с Директором Центра текущие вопросы материально-технического обеспечения деятельности института Центра;
- по доверенности открывает в установленном порядке лицевые счета в органах Федерального казначейства, счета в кредитных организациях, в том числе валютные;
- по доверенности распоряжается имуществом и денежными средствами института Центра в порядке, установленном Положением об обособленном подразделении - институте;
- разрабатывает и утверждает у директора Центра структуру и штатное расписание института в пределах средств, направляемых на оплату труда;
- участвует в разработке Положения об оплате труда работников Центра в части определения порядка и условий оплаты труда работников института Центра;



- согласовывает первичные документы приема и увольнения работников института, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- утверждает правила внутреннего распорядка института, положения о структурных подразделениях института, должностные инструкции, иные локальные акты института Центра;
- выдает доверенности, в порядке передоверия (если это разрешено в доверенности от Центра на его имя);
- по доверенности заключает договоры, контракты и иные соглашения по вопросам деятельности института, вносит изменения и расторгает их;
- осуществляет иные функции в соответствии с Положением об институте Центра.

***Должен знать:***

- законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки;
- направления деятельности, профиль и специализацию учреждения;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности учреждения;
- достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения;
- научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки;
- результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемых другими учреждениями;
- методы планирования и финансирования научных исследований и разработок;
- порядок перечисления налогов и сборов, страховых взносов;
- действующие системы оплаты труда и формы материального стимулирования;
- порядок заключения и исполнения договоров и контрактов;
- экономику, организацию труда, производства и управления;
- действующее административное, трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда.

***Требования к квалификации***

Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 10 лет и опыт научно-организационной и административно-хозяйственной работы.

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 руководства исследованиями по грантам РФФИ, РНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);
- подготовленных докторов, кандидатов наук или магистров, участия в обучении аспирантов.

## ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ (ОТДЕЛА)

### *Должностные обязанности:*

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

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

Разрабатывает предложения к планам учреждения по тематике подразделения 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 квалификации кадров.

#### ***Требования к квалификации***

Ученая степень доктора или кандидата наук и 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;



- опыт руководства исследованиями по грантам РФФИ, РНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких проектах);
- подготовленных докторов, кандидатов наук или магистров 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 учреждения 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 реализации;
- участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.

Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.)

### *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; нормативные документы Правительства РФ, Президиума РАН, ФАНО России и учреждения по вопросам организации научной деятельности.

### ***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);
- опыт руководства исследованиями по самостоятельным темам в Центре, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РФФИ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких проектах);
- участия в российских и зарубежных конференциях;
- подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук, магистров) или участия в обучении аспирантов.

## **ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### ***Должностные обязанности***

Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, и обеспечивает выполнение ими правил внутреннего распорядка в учреждении.

Непосредственно участвует в выполнении исследований:

- разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;
- 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 практиками, дипломными и курсовыми 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;
- 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);
- участия в российских и зарубежных конференциях;
- участие в выполнении грантов РФФИ, РФФИ, программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- опыт 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 образовательном процессе в вузах (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми 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 5 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);
- участие в российских и зарубежных конференциях;
- участия в качестве исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, 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.

Участвует в образовательном процессе в вузах соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами).

### *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*

Ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 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 во всероссийских и зарубежных конференциях;
- участие в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений;
- участие в 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 регионального масштаба.

## ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

### *Должностные обязанности*

Выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т.п. под руководством ответственного исполнителя темы исследований.

Обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает пред-



ложения по его улучшению.

Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований.

Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.

*Должен знать:*

- цели и задачи, выполняемых подразделением исследований, методики и технические условия их проведения;
- технические требования и условия эксплуатации оборудования;
- действующие в учреждении регламенты и другие документы, определяющие порядок выполнения исследований;
- нормы по охране труда, пожарной безопасности.

*Требования к квалификации*

Высшее образование в соответствующей области науки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю выполняемых работ.