

БУРЯТСКИЙ ФИЛИАЛ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора О.И. Одоева О.И. Одоева
23 мая 2017 г., приказ № 19

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
от 22 мая 2017 г. протокол № 9

ПОРЯДОК
проведения конкурса на замещение должностей
научных работников в
Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО»

Улан-Удэ, 2017

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должностей, относящихся к научным работникам в Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО» (далее - Порядок) определяет правила проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников Бурятского филиала ОУП ВО «АТиСО» (далее - Филиал).

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937, Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» и Положением о Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО».

1.2. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу.

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. 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.

1.5. С целью определения соответствия претендентов, принимающих участие в конкурсном отборе на замещение вакантных должностей научных работников, предъявляемым требованиям в Филиале, создается конкурсная комиссия Филиала, избираемая Ученым советом Филиала сроком на 5 лет.

1.6. Конкурсный отбор претендентов на замещение должности научных работников проводится на заседании конкурсной комиссии.

1.7. Лицо, принимающее участие в конкурсном отборе на замещение вакантной должности научного работника, имеет право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором.

2. Порядок и процедура проведения конкурсного отбора

2.1. В конкурсе на замещение должностей научных работников могут участвовать как сотрудники Филиала, так и лица, не состоящие в трудовых отношениях с Филиалом.

2.2. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года отдел кадров готовит списки научных работников с указанием должности (в том числе совместителей), у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2.3. При наличии вакантной должности научных работников конкурс в установленном порядке объявляется директором в течение учебного года.

2.4. Для проведения конкурса на замещение должности научного сотрудника организация размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Филиала 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.

Дата окончания приема заявок определяется Филиалом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

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

Срок рассмотрения заявок определяется Филиалом и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

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

2.6. Ответственность за организацию, проведение конкурсного отбора и размещение информации о проведении конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» возлагается на отдел кадров.

2.7. Претендент не допускается к конкурсу в случае:
- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;

- нарушения установленных сроков поступления заявления.

2.8. 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.

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

2.9. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности научного работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.10. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника, трудовой договор с которым заключен на неопределенный срок, проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.11. В дальнейшем документы в день проведения конкурсного отбора передаются в отдел кадров для подготовки проекта трудового договора и последующего его подписания сторонами.

2.12. 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.

2.13. Работник, не подавший заявление (снявший свою кандидатуру с конкурса или не прошедший избрание по конкурсу увольняется в связи с истечением срока трудового договора.

3. Документы, представляемые лицом, принимающим участие в конкурсном отборе на замещение вакантной должности научного работника

3.1. Претендент, являющийся работником Филиала, для участия в конкурсе должен представить в отдел кадров пакет следующих документов:

- заявление на имя директора Филиала об участии в конкурсе;

- список основных научных результатов за предыдущие годы работы;
- сертификат, подтверждающий уровень владения иностранным языком (при наличии).

3.2. Претендент, ранее не состоявший в трудовых отношениях с Филиалом, для участия в конкурсе должен представить пакет следующих документов:

- заявление на имя директора Филиала об участии в конкурсе;
- список основных научных результатов за предыдущие годы работы;
- сертификат, подтверждающий уровень владения иностранным языком (при наличии);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинская справка по форме № 086-у;
- резюме;
- копия заверенной трудовой книжки;
- копия диплома о высшем образовании;
- копии дипломов кандидата (доктора) наук (при наличии);
- копии аттестатов доцента (профессора) (при наличии);
- и др.

4. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

4.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, принимаются на Ученом совете Филиала и утверждаются приказом директора Филиала.