

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Центр исследования проблем безопасности Российской академии наук**

ПРИКАЗ

«12» декабря 2025 г.

г. Москва

№ 77

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсов
на замещение должностей научных работников**

В целях совершенствования и оптимизации научно-исследовательской деятельности в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Центр исследования проблем безопасности Российской академии наук, на основании статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации и 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 12 декабря 2025 г.:
 - 1.1. Положение о порядке проведения конкурсов на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центр исследования проблем безопасности Российской академии наук (далее соответственно – ЦИПБ РАН, Положение) в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.
 - 1.2. Состав конкурсной комиссии ЦИПБ РАН в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.
 - 1.3. Рейтинговый лист претендентов на должность в соответствии с приложением 3 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ ЦИПБ РАН от 20 июля 2023 г. № 51 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсов на замещение должностей научных работников» с 12 декабря 2025 г.
3. Специалисту по кадрам 1 категории Федкину И.А. настоящий приказ довести до лиц, ответственных в ЦИПБ РАН за организацию и проведение конкурсов на замещение должностей научных работников.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

С. И. Гирько

Приложение 1
к приказу ЦИПБ РАН
от «12» декабря 2025 г. № 77
(рассмотрено и одобрено решением
Ученого совета ФГБУН ЦИПБ РАН
от 12 декабря 2025, протокол № 12)

**Положение
о порядке проведения конкурсов
на замещение должностей научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Центр исследования проблем безопасности Российской академии наук**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурсов на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центр исследования проблем безопасности Российской академии наук (далее – Положение) разработано в соответствии с статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (далее – приказ № 715) и Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центр исследования проблем безопасности Российской академии наук.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников (далее – Конкурс) и перевода на соответствующие должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Центр исследования проблем безопасности Российской академии наук (далее – ЦИПБ РАН, Центр).

1.3. Конкурс проводится в целях замещения и при переводе на следующие должности научных работников, включенные в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом № 715 (далее – перечень должностей):

заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации;

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

заведующий (начальник) научно-исследовательского 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;
инженер-исследователь.

1.4. 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;

при приеме на работу 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, в случае, когда лицо, претендующее на замещение должности научного работника либо перевод на такую должность, было указано в качестве исполнителя в конкурсной заявке.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должностей научных работников (далее – претендент) или перевод на соответствующие должности научных работников в ЦИПБ РАН, исходя из их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентами, и ранее полученных претендентами научных и (или) научно-технических результатов.

1.6. Конкурс является открытым, в нем могут принимать участие как работники Центра, так и лица, не являющиеся работниками ЦИПБ РАН, изъявившие желание принять участие в Конкурсе и соответствующие установленным требованиям.

1.7. Ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора на замещение должностей научных работников является ученый секретарь.

2. Порядок формирования конкурсной Комиссии и обязанности ее членов

2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников ЦИПБ РАН по решению Ученого совета ЦИПБ РАН формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом директора Центра. Комиссия формируется с учетом необходимости исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Комиссия формируется в количестве 8 человек и состоит из председателя комиссии (директор Центра по должности), заместителя председателя комиссии (научный руководитель Центра), секретаря комиссии (ученый секретарь Центра) и членов Комиссии, куда входят работники из числа административно-управленческого персонала Центра и ведущие ученые Центра, а также ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля (не более трех человек). Председатель комиссии осуществляет

руководство деятельностью Комиссии, а также является ответственным за организацию проведения Конкурса.

2.2. Работу Комиссии организует и проводит ее председатель.

2.3. Обязанности членов Комиссии:

2.3.1. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии;

обеспечивает исполнение требований настоящего Положения;

распределяет обязанности между членами Комиссии, инструктирует их о предстоящей работе;

осуществляет контроль размещения информации о проведении Конкурса на сайте Центра;

объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

открывает и ведет заседание Комиссии, объявляет перерывы;

представляет лично (или поручает заместителю председателя комиссии) сведения по каждому претенденту;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

подписывает протокол заседания Комиссии;

объявляет о принятых Комиссией решениях;

осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

В период временного отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, нахождение в отпуске и т. п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3.2. Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний Комиссии не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

принимает от претендентов документы (прием заявлений, формирование дел);

обеспечивает сохранность сданных документов;

по ходу заседания Комиссии ведет и оформляет протокол;

подписывает протокол заседания конкурсной Комиссии;

осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ЦИРБ РАН.

2.3.3. Члены Комиссии принимают участие в заседании Комиссии согласно настоящему Положению;

2.3.4. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии и подписывается им и председателем Комиссии.

2.4. Состав присутствующих на заседании членов Комиссии заносится в явочный лист, который является неотъемлемой частью протокола.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов, при обязательном участии председателя Комиссии или заместителя председателя комиссии.

2.6. Решения принимаются Комиссией простым большинством голосов открытым голосованием. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые с прилагаемыми к ним документами хранятся в ЦИПБ РАН.

3. Порядок проведения Конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

3.1 Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется приказом директора ЦИПБ РАН, подготовка проекта и согласование которого осуществляются ученым секретарем Центра.

В приказе указываются:

наименование должностей (должности) научных работников, подлежащих замещению по результатам Конкурса, количество штатных единиц по каждой из должностей;

срок приема заявлений для участия в Конкурсе;

дата проведения конкурса.

3.2 Объявление о проведении Конкурса размещается на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 2 (два) месяца до даты его проведения.

3.3 В объявлении о проведении Конкурса указываются:

место и дата проведения Конкурса;

дата окончания приема заявок для участия в Конкурсе;

полные наименования должностей научных работников, замещение которых объявляется Конкурс, и квалификационные требования к ним (далее - 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 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).

3.4 Конкурс проводится в установленные приказом директора ЦИПБ РАН сроки, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи претендентами заявлений на участие в Конкурсе. Заявления, поданные позже даты окончания их приема, к Конкурсу не допускаются.

3.5 Для участия в конкурсе претенденту необходимо направить в ЦИПБ РАН (по адресу электронной почты «info@spsc-ras.ru») заявление в произвольной форме на имя директора Центра об участии в Конкурсе с приложением следующей информации:

- 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) претендента;
- сведения о стаже и опыте работы претендента;
- 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 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 приложить к заявлению автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность трудовой деятельности.

3.6. По решению Комиссии в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет», срок рассмотрения заявлений может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания их приема. Информация о продлении срока рассмотрения заявлений размещается на официальном сайте ЦИПБ РАН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.7. Секретарь комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты окончания приема заявлений направляет заявления с приложенными к нему документами на рассмотрение Комиссии для принятия решения об избрании (неизбрании) на должность научного работника.

4. Порядок проведения Конкурса на замещение должностей научных работников, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника

4.1. Конкурс на замещение должностей научных работников, за исключением должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника объявляется приказом директора ЦИПБ РАН, подготовка проекта и согласование которого осуществляются ученым секретарем Центра.

В приказе указываются:

- наименование должностей (должности) научных работников, подлежащих замещению по результатам конкурса, количество штатных единиц по каждой из должностей;

- срок приема заявок для участия в конкурсе;
- дата проведения конкурса.

4.2. Объявление о проведении Конкурса размещается на официальном сайте Центра и на портале вакансий в сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – портал вакансий).

4.3. В объявлении о проведении Конкурса указываются:

место и дата проведения Конкурса;

дата окончания приема заявок для участия в Конкурсе;

полные наименования должностей научных работников, замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования к ним (далее – 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 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).

4.4. Дата окончания приема заявок от претендентов не может быть установлена ранее чем 20 (двадцать) календарных дней с даты размещения объявления о проведении Конкурса. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, к Конкурсу не допускаются.

4.5. Для участия в Конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;

дату рождения претендента;

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

сведения о стаже и опыте работы претендента;

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 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 трудовой деятельности.

4.6. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Комиссии на официальный адрес электронной почты ЦИПБ РАН. 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 Центром.

4.7. Конкурс проводится в сроки, установленные приказом директора ЦИПБ РАН и не может быть установлен более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. По решению 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 ЦИПБ РАН на официальном сайте в сети «Интернет» и на портале вакансий. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в Конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически. В случае, если на Конкурс не подано ни одной заявки, либо в случае поступления от единственного претендента на любой стадии Конкурса заявления об отзыве заявки Конкурс признается несостоявшимся.

4.8. Секретарь комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты окончания приема заявок направляет их (с приложенными к ним документами) на рассмотрение Комиссии для принятия решения об избрании (неизбрании) на должность научного работника.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в установленном настоящим Положением порядке.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, обладающих правом голоса при принятии решения Комиссией.

5.3. Заседание Комиссии могут проводиться в дистанционном (онлайн) формате с использованием видеоконференцсвязи.

5.4. В ходе проведения Конкурса Комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов.

5.5. При проведении Конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника по итогам рассмотрения заявления Комиссия принимает решение и формирует протокол заседания Комиссии с учетом следующих требований:

все члены Комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;

в случае, если на одно вакантное место имеется 1 претендент, то он считается победителем, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании;

в случае, если на одно вакантное место имеется 2 и более претендентов, то победителем считается претендент, получивший наибольшее количество голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании;

в случае, если на одно вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член Комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента;

при получении претендентами равного количества голосов Конкурс считается несостоявшимся и объявляется заново;

в случае, если претенденты отсутствуют, или ни один из претендентов не допущен к участию в Конкурсе, или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, Конкурс объявляется несостоявшимся;

член 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 (более 50 % членов Комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе заседания Комиссии;

итоги работы Комиссии отражаются в протоколе, скрепленном подписью председателя и секретаря Комиссии, протоколы заседания Комиссии хранятся в Центре у секретаря комиссии;

претендент вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. При проведении Конкурса на замещение должностей научных работников, включенных в перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника, по итогам рассмотрения заявок 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. Баллы, выставленные Комиссией по каждому претенденту, заносятся секретарем комиссии в рейтинговый лист.

Рейтинг составляется на основании суммы балльных оценок, выставленных Комиссией претенденту, включающей:

оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых приложены к заявке на портале вакансий с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Центром на портале вакансий (максимальное количество баллов по каждому показателю результативности – 5);

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

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

После подсчета количества баллов каждого претендента определяется победитель Конкурса (далее – победитель). Победителем считается претендент, получивший наибольшее количество баллов (занявший первое место в рейтинге).

Решение Комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге. Член 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 (более 50 % членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе заседания Комиссии.

В случае, когда на вакантное место научного работника имеется только 1 претендент, он считается победителем Конкурса, если за него проголосовало более половины членов Комиссии.

Итоговое решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который должен содержать:

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

Итоги работы Комиссии отражаются в протоколе, скрепленном подписью председателя и секретаря Комиссии, протоколы заседания Комиссии хранятся у секретаря комиссии.

Претендент вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с научными работниками

6.1. С лицом, успешно прошедшим Конкурс на замещение должности научного работника, заключается трудовой договор на определенный срок не более 5 лет или на неопределенный срок в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. 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 5 лет или на неопределенный срок.

6.3. 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 5 лет или на неопределенный срок.

6.4. При заключении договора с научным работником на неопределенный срок в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом ЦИПБ РАН, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

6.5. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией лицо, избранное по конкурсу, проведенному в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, либо победитель конкурса, проведенного в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, не заключили трудовой договор по собственной инициативе, ЦИПБ РАН объявляет о проведении нового конкурса либо в случае проведения конкурса на должности научных работников в соответствии с разделом 4 настоящего Положения вправе заключить трудовой договор с лицом, занявшим в рейтинге второе место.

6.6. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются в письменной форме в двух экземплярах, имеющих

одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору подписываются лицом, прошедшим конкурс, и директором Центра.

6.7. На основании решения Комиссии и заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ директора Центра о приеме на работу, о продлении срока трудового договора либо о переводе научного работника на соответствующую должность в связи с избранием по конкурсу.

6.8. Основанием для прекращения трудового договора является истечение срока трудового договора, заключенного на определенный срок.

6.9. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия научный работник предупреждается в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей временно отсутствующего научного работника.

7. Квалификационные требования к должностям научных работников

7.1. Лицо, претендующее на замещение должности главного научного сотрудника, должно иметь ученую степень доктора наук, крупные научные труды или дипломы на открытия и авторские свидетельства на изобретения, а также реализованные на практике результаты, научный авторитет в соответствующей области знаний.

7.2. Лицо, претендующее на замещение должности ведущего научного сотрудника, должно иметь ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды или авторские свидетельства на изобретения, а также реализованные на практике крупные проекты и разработки.

7.3. Лицо, претендующее на замещение должности старшего научного сотрудника, должно иметь высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, научные труды или авторские свидетельства на изобретения. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

7.4. Лицо, претендующее на замещение должности научного сотрудника, должно иметь высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, авторские свидетельства на изобретения или научные труды. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

7.5. Лицо, претендующее на замещение должности младшего научного сотрудника, должно иметь 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 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются директором на основании решения Ученого совета ФГБУН ЦИПБ РАН.

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

1. Председатель комиссии Гирько С.И. – и.о. директора ЦИПБ РАН, доктор юридических наук, профессор.
 2. Заместитель председателя комиссии – Шульц В.Л., главный научный сотрудник ЦИПБ РАН, доктор философских наук, профессор.
 3. Секретарь комиссии Салахова В.Б. – ведущий научный сотрудник ЦИПБ РАН, кандидат психологических наук.
- Члены комиссии:
4. Мацкевич Р.С. – заместитель директора ЦИПБ РАН, кандидат экономических наук, доцент;
 5. Лесников Г.Ю. – главный научный сотрудник ЦИПБ РАН, доктор юридических наук, профессор;
 6. Баева И.А. – главный научный сотрудник ЦИПБ РАН, доктор психологических наук, доцент;
 7. Мухина Т.Г. – главный научный сотрудник ЦИПБ РАН, доктор педагогических наук, доцент;
 8. Ирошников Д.В. – главный научный сотрудник ЦИПБ РАН, доктор юридических наук, доцент.

Рейтинговый лист
претендентов на должность (указать должность) ЦИПБ РАН
ФИО

от « » г.

Для подведения итогов конкурса на замещение должности (указать должность) ЦИПБ РАН, внесенного в перечень претендентов, получены следующие результаты:

№ п/п	ФИО претендента	Показатели в баллах			Показатели в баллах	Место претендента в рейтинге
		Основные результаты работ, заявленные претендентом (от 0 до 5 баллов)	Квалификация и опыт претендента (от 0 до 5 баллов)	Результаты собеседования в случае его проведения (от 0 до 5 баллов)		

Председатель конкурсной комиссии (ФИО) (подпись)

Секретарь конкурсной комиссии (ФИО) (подпись)