ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» МИНЗДРАВА РОССИИ)

119991, Москва
Ломоносовский проспект, 2, стр.1
ИНН 7736182930
КПП 773601001

Телефон: 8 499 134-30-83
Факс: 8 499 134-70-01
e-mail: info@nczd.ru
www.nczd.ru

П Р И К А З

«08» апреля 2021г. № 21-50/пх

Об утверждении Положения о порядке проведении конкурса на замещение должностей научных работников ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России

В соответствии со ст. 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России согласно приложению №1.
2. Создать Комиссию по проведению конкурса на замещение должностей научных работников ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России и утвердить ее состав согласно приложению № 2.
3. Считать утратившим силу приказ от 24.10.2016 № 230-к «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГАУ «НЦЗД» Минздрава России».

Директор А.П. Фисенко

Приложение № 1
к приказу ФГАУ «НМИЦ здоровья детей»
Минздрава России
от «08» 04 2021 № 21-50/АХ

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников, перевода на соответствующие должности научных работников в федеральном государственном автономном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр здоровья детей» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Центр), полномочия и порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России (далее – Конкурсная комиссия, Комиссия), а также процедуру заключения трудового договора с научными работниками (далее – Положение).

1.2. Положение подготовлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом и локальными актами Центра.

1.3. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом Центра.

1.4. Заключению трудового договора на замещение должностей научных работников, указанных в п. 1.5. Положения, а также переводу на соответствующую должность предшествует избрание по конкурсу (далее - Конкурс). Целью конкурса является отбор на должности научных работников лиц, имеющих глубокие профессиональные знания и научные достижения в соответствующей отрасли науки, способных выполнять научные исследования и разработки в соответствии с современными требованиями.

В конкурсе могут участвовать как работники Центра, так и лица, не работающие в ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России.

1.5. Замещению по конкурсу подлежат следующие должности научных работников:
- заместитель директора по научной работе;
- руководитель;
- руководитель института;
- руководитель отдела;
- заместитель руководителя отдела;
- начальник центра;
- заведующий лабораторий;
- заведующий отделом;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.6. Конкурс не проводится:
- при приеме на работу по совместительству (в том числе, на условиях внутреннего совместительства) 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.

1.7. Научные работники Центра, претендующие на замещение более высокой, чем они занимают, научной должности, а также научные работники, у которых истекает срок трудовых договоров, подают заявления в Конкурсную комиссию и проходят конкурсный отбор на общих основаниях.

1.8. При переводе в другое структурное подразделение Центра научные работники в

обязательном порядке проходят конкурсный отбор на общих основаниях.

1.9. 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.

1.10. В случае если конкурс на замещение должностей, указанных в п. 1.5. Положения, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.11. Всем претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Научный работник освобождается от занимаемой должности в случае, если:

- не избран на занимаемую должность по конкурсу, хотя и претендовал на нее (подал заявку) (п. 3 статьи 83 ТК РФ);
- по истечению срока трудового договора (п. 2 статьи 77 ТК РФ) не подал заявку на участие в новом конкурсе;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ.

2. Порядок организации и проведения конкурса

2.1. Для проведения конкурса и подведения его итогов в Центре создается Конкурсная комиссия.

2.2. Для должностей, указанных в п. 1.5 Положения, за исключением должностей главного и младшего научного сотрудника, конкурс проводится в порядке, предусмотренном пунктами 2.3. – 2.12 Положения.

2.3. Решение об объявлении конкурса принимается приказом Центра, в котором устанавливаются:

- дата размещения объявления о проведении конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа*);
- дата окончания приема заявок на участие в конкурсе (*не менее 20 календарных дней с даты размещения объявления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*);
- срок рассмотрения заявок (*не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок*);
- место и дата проведения конкурса указывается в объявлении.

2.4. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Центра и на портале вакансий адресу «http://ученые-исследователи.рф» (далее - портал вакансий), 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, включая названия научных направлений, 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.

2.5. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Центром, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

2.6. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

а) фамилию, имя и отчество претендента;

б) дату рождения;

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

г) сведения о стаже и опыте работы;

д) сведения о научном направлении, в рамках которого намерен работать претендент;

е) основные результаты своей профессиональной деятельности:

- число публикаций в ведущих отечественных и зарубежных изданиях, индексируемых в международных информационных базах данных (WebofScience, Scopus и др.), а также в аналитической системе РИНЦ;

- количество научно значимых монографий;

- количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент;

- количество лиц, защитивших научно-квалификационные работы (диссертации), научное руководство которыми осуществлял претендент.

- согласие на обработку своих персональных данных.

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность деятельности. Для оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, допускается представление претендентом отзыва об исполнении своих должностных обязанностей с последнего места работы на бланке и за подписью руководителя этой организации. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

2.7. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.

Претенденты, подавшие заявки позже даты окончания их приема, к конкурсу не допускаются.

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

2.9. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты Центра. В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Центром.

2.10. Рассмотрение заявок осуществляется в течение не более 15 рабочих дней с даты окончания их приема. Этот срок может быть продлен до 30 рабочих дней по решению Конкурсной комиссии в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием сети «Интернет». Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Центра и на портале вакансий.

2.11. Расходы, связанные с участием претендентов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются им за счет собственных средств.

2.12. 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 им направлены в Центр в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Центром в соответствии с пунктом 2.4 Положения;

оценки квалификации и опыта претендента;

оценка результатов собеседования, в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.10 Положения.

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

2.13. Конкурс на замещение должностей главного и младшего научных сотрудников проводится в порядке, предусмотренном пунктами 2.1, 2.12., 2.14 – 2.19.

2.14. Решение об объявлении конкурса принимается приказом Центра, в котором устанавливаются:

- дата размещения объявления о проведении конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа*);

- дата окончания приема заявлений на участие в конкурсе (*не менее 20 календарных дней с даты размещения объявления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*);

- срок рассмотрения заявлений (*не более 15 календарных дней с даты окончания приема заявлений*);

- место и дата проведения конкурса (*не менее 2 месяцев со дня размещения объявления о проведении конкурса*).

2.15. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Центра.

2.16. Прием документов претендентов осуществляется отделом кадров Центра.

2.17. Претендент на замещение вакантной должности главного и младшего научных сотрудников представляет по адресу, указанному в объявлении о конкурсе:

а) заявление по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению;

б) сведения о претенденте по форме, установленной приложением № 2;

в) копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании;

г) сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, включая список научных трудов, список грантов, научных проектов, сведения об участии в научных мероприятиях, сведения о педагогической деятельности, о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;

д) документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в Центре:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- медицинское заключение.

е) согласие на обработку своих персональных данных по форме приложения № 3 к настоящему Положению.

2.18. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает Конкурсная комиссия.

2.19. Конкурсной комиссией в случае необходимости может быть принято решение о проведении собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок работы Конкурсной комиссии

3.1. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется законодательными актами, указанными в п.1.2. Положения, настоящим Положением.

3.2. Состав Конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который способен повлиять на ее решения. Настоящее Положение о Конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы размещаются на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Конкурсная комиссия состоит из: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии и приглашенных членов комиссии, состав которых утверждается приказом Центра.

3.4. Председатель комиссии руководит заседанием комиссии, в том числе:

- утверждает дату проведения конкурса и список должностей, объявляемых на конкурс;

- утверждает повестку дня заседания комиссии;

- ведет заседание комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы комиссии;

- принимает в особых случаях решение о переносе заседания комиссии.

3.5. В отсутствии Председателя комиссии, комиссию возглавляет его заместитель или один из присутствующих на заседании членов Комиссии, избираемый простым большинством голосов.

3.6. Секретарь комиссии, при содействии отдела кадров и службы информационных технологий:

- размещает объявление в сети «Интернет» о проведении конкурса и о его условиях;
- принимает и учитывает заявки с портала «htpp://ученые-исследователи.рф», и заявления с сайта ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России;
- оповещает членов Комиссии о месте и дате проведения Конкурса;
- регистрирует, формирует конкурсное дело на каждого из претендентов для предоставления его Конкурсной комиссии в день проведения конкурса;
- ведет протоколы заседаний Комиссии,
- выполняет поручения Председателя Комиссии.

3.7. Отдел кадров:

- формирует и утверждает список научных работников, у которых в следующем календарном году истекает срок трудового договора;
- формирует график проведения конкурсов и направляет его Председателю комиссии для согласования;
- доводит информацию о размещении объявления о проведении конкурса до сведения руководителя подразделения и уведомляет работников подразделения, занимающих указанные должности;
- готовит проекты приказов объявлении конкурса.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в связи с объявлением конкурса.

3.9. Не позднее дня, следующего за днем поступления заявки (заявления), секретарь Комиссии направляет ее в электронном (бумажном) виде членам Комиссии.

3.10. Комиссия может приглашать претендентов на свои заседания по подведению итогов конкурса. Приглашения претендентам направляются по электронной почте, либо по контактному телефону не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания.

3.11. Член Комиссии в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующих должностей не участвует.

3.12. По итогам рассмотрения заявок (заявления) Конкурсная комиссия формирует протокол (приложение № 4 к настоящему Положению) с учетом следующих требований:

а) все члены Конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;

б) в случае, если на 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член Конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента;

в) в случае если претенденты отсутствуют, или ни один из них не допущен к участию в конкурсе, или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся;

г) член Конкурсной 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 Конкурсной комиссии;

д) протокол скрепляется подписями Председателя и членов Комиссии и хранится в отделе кадров Центра;

е) сведения об участниках Конкурса, указание на победителя Конкурса (в случае его наличия), а также на претендента, занявшего второе место в рейтинге).

3.13. Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов Конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.

Претендент вправе обжаловать решение Конкурсной комиссий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Каждый член комиссии оценивает претендентов по 5-балльной шкале в соответствии с п. 2.12 Положения. Баллы начисляются по усмотрению каждого члена Комиссии, участвующего в рассмотрении заявки.

3.15. Итоговая балльная оценка (рейтинг) претендента определяется путем деления суммы набранных им баллов на число членов Комиссии, участвующих в рассмотрении его заявки. Победителем конкурса считается претендент, получивший наивысший рейтинг (далее – победитель).

3.16. Если наибольший рейтинг получили два и более претендентов, победителя определяет Председатель Комиссии.

4. Порядок объявления информации о результате конкурса и заключения трудового договора.

4.1. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса Центр размещает решение о победителе:

а) в конкурсе на замещение должностей главного и младшего научного сотрудника - на официальном сайте Центра;

б) в конкурсе на замещение остальных должностей научных работников, включенных в п. 1.5. настоящего Положения, - на официальном сайте Центра и на портале вакансий.

4.2. С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

4.3. 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 пяти лет или на неопределенный срок.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников
ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников
ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России

Прошу допустить меня, _____
(*фамилия, имя, отчество полностью*)
_____
к участию в конкурсе на замещение должности _____
(*наименование должности*)
_____
(*наименование структурного подразделения*)
_____ на ____ ставку(и) для заключения трудового договора.

Я ознакомлен со следующими документами:

- Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденными приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937;
- Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Центра, утвержденным приказом директора от «__»_____ 20__г. № ____;
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора;
- приказом Центра об объявлении конкурса на замещение должностей научных работников.

На сайте Центра в разделе «НАУКА» / «Конкурс научных работников» сведения о претенденте мною заполнены лично. Достоверность представленных данных подтверждаю.
ID представления (вносится автоматически при распечатке с сайта).

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

Я ознакомлен с необходимостью представления справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и медицинского заключения до момента заключения трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ.

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников
ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России

ФОРМА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ФГАУ «НМИЦ ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ» МИНЗДРАВА РОССИИ)

Сведения о претенденте
на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников

Фамилия		
Имя		
Отчество		
Дата рождения		
Место рождения		
Занимаемая должность		
Ученая степень		
Ученое звание		
Членство в государственных академиях наук		
Почетное звание РФ		
Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование*		
Полученная специальность и квалификация*		
Год окончания вуза*		
Стаж научной работы		
Общий трудовой стаж		
Стаж работы в Центре		
Отрасль науки		
Индекс Хирша (по РИНЦ)		
Индекс цитируемости	Web of Science	
	Scopus	
	РИНЦ	

* если получено два и более высших образования, информация указывается в тех же графах через знак «/»

Содержание основных показателей научной деятельности

1.	Выполненные гранты, договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (включая международные проекты), государственные контракты, научные темы, финансируемые из средств федерального бюджета и других источников за последние 5 лет:
1.1.	вид работы (грант, договор, гос. контракт, научная тема) -
	тематика работы -
	год(ы) выполнения -
1.2.	…
2.	Участие в работе научно-исследовательских (образовательных) центров за последние 5 лет:
2.1.	наименование центра -
	выполняемая работа -
2.2.	…
3.	Участие в работе научных школ за последние 5 лет:

3.1.	наименование школы -
	выполняемая работа -
3.2.	...
4.	Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД), на которые получены охранные документы и сведения об их использовании за последние 5 лет:
4.1	вид РИДа -
	правообладатель -
	вид использования (собственное производство, лицензионный договор, договор об отчуждении исключительного права) -
	дата регистрации охранного документа -
4.2.	…
5.	Государственные и ведомственные награды:
5.1.	наименование награды -
	орган государственной власти, принявший решение о награждении -
	наименование работы (описание деятельности), за которую получена награда, -
	год вручения -
5.2.	…
6.	Государственные премии:
6.1.	наименование премии -
	орган государственной власти (организация), принявший решение о присуждении, -
	наименование работы (описание деятельности), за которую присуждена премия, -
	год вручения -
6.2.	…
7.	Число публикаций по вопросам профессиональной деятельности за последние 5 лет:
7.1.	наименование публикации -
	год публикации -
7.2.	…
8.	Численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также лиц, прикрепленных к организации для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры, и успешно защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент за последние 5 лет:
8.1.	ФИО диссертанта -
	название диссертации -
	дата защиты -
8.2.	
9.	Численность лиц, успешно защитивших диссертацию на соискание ученой степени доктора наук, научным консультантом которых являлся претендент за последние 5 лет:
9.1.	ФИО диссертанта -
	название диссертации -
	дата защиты -
9.2.	…

Приложение № 3

к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников
ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКА

Я, (ФИО) _____,
проживающий по адресу:_____,
паспорт: серия _____ № _____ ,выдан _____
_____«__»_____20__г.
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных (далее - Согласие) федеральному государственному автономному учреждению «Национальный медицинский исследовательский центр здоровья детей» Министерства здравоохранения Российской Федерации, находящемуся по адресу 119991 г. Москва, Ломоносовский проспект, 2, стр.1 (далее - Центр).

Порядок обработки персональных данных:

1. Цель обработки персональных данных: проездных документов (билетов) и проживания, при направлении в служебные командировки, для оплаты труда, налоговые и пенсионные отчисления, предоставление справок в налоговые, пенсионные, банковские, консульские службы, судебные органы, отдел жилищных субсидий, социальной защиты, социального страхования и в других целях для выполнения требований законодательства Российской Федерации.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных: фамилия, имя, отчество, а также паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, место проживание, место рождения, сведения о браке, детях), номер СНИЛС и ИНН, образование, реквизиты документов об образовании, гражданство, контактные данные (номер мобильного, домашнего и рабочего телефона, e-mail) и другие персональные данные, необходимые для выполнения требований законодательства Российской Федерации.

3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

4. Обработка персональных данных допускается в электронном виде и на бумажных носителях.

5. Я уведомлен и согласен с видеонаблюдением в коридорах, холлах, на парковке, на территории вне помещений, осуществляемым с целью документальной фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред имуществу Центра.

6. Я согласен на включение в общедоступный источник (внутренний информационный портал и/или сайт **www.nczd.ru**) в целях осуществления трудовой деятельности в Центре моих персональных данных, а именно: фотографию, Ф.И.О., дату и месяц рождения, внутренний рабочий телефон, городской рабочий телефон, должность, подразделение, электронную почту.

7. Данное Согласие действует в течение срока действия трудового договора/договора подряда, либо в случае не заключения указанных договоров, в течение 30 дней с даты подписания Согласия. Согласие может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

«__»_____20__г. _____ _____

(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Приложение № 4

к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должностей научных работников
ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России

ФОРМА

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
заседания Комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России

«__»_____20__г. №_____

По итогам конкурса на замещение вакантной должности научного работника: _____ получены следующие результаты:
(наименование вакантной должности)

№ п/п	ФИО претендента	Итоговый рейтинг претендента по критерию*(количество баллов)			Сумма баллов
		1	2	3	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

*

1 - оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Центр с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Центром (максимальное количество баллов - 5);
2 - оценка квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов - 5);
3- оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов - 5).

Таким образом, первое место в рейтинге претендентов на замещение должности _____ занимает _____.
(наименование вакантной должности) *(ФИО победителя)*

Второе место в рейтинге претендентов на замещение должности _____ занимает _____.
(наименование вакантной должности) *(ФИО победителя)*

Председатель Комиссии:

_____ _____
(ФИО) *(подпись)*

Заместитель председателя Комиссии:

_____ _____
(ФИО) *(подпись)*

Члены Комиссии:

_____ _____
(ФИО) *(подпись)*

_____ _____
(ФИО) *(подпись)*

_____ _____
(ФИО) *(подпись)*

_____ _____
(ФИО) *(подпись)*

_____ _____
(ФИО) *(подпись)*

_____ _____
(ФИО) *(подпись)*

Приложение № 2
к приказу ФГАУ «НМИЦ здоровья
детей» Минздрава России
от «08» 04 2021 № 21-50/АХ

СОСТАВ
Комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России

Председатель комиссии:

А.П. Фисенко - директор Центра.

Заместитель председателя:

С.Г. Макарова - заместитель директора по научной работе.

А.Г. Тимофеева - ученый секретарь Центра

Члены комиссии:

Л.М. Кузенкова - начальник Центра детской психоневрологии;

К.В. Савостьянов - начальник Центра фундаментальных исследований в педиатрии;

Н.Н. Мурашкин - начальник Центра детской дерматологии;

С.Н. Зоркин - начальник Центра детской урологии и андрологии;

Т.В. Широкова - заместитель директора по управлению персоналом;

О.В. Кожевникова - председатель профсоюзного комитета.

И.Н. Захарова - заведующая кафедрой педиатрии ФГБОУ РМАНПО Минздрава России

С.С. Решетникова - заместитель директора по правовым вопросам

П.И. Храмцов - заведующий лабораторией комплексных проблем гигиены детей и подростков

Секретарь:

К.В. Филиппова - главный менеджер по персоналу отдела кадров