



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМПЕРАТРИЦЫ ЕКАТЕРИНЫ II»

П Р И К А З

18.02.2025

Санкт-Петербург

№ 197 адм

О внесении изменений в локальные акты

В целях актуализации локальных нормативных актов Университета и приведения их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и на основании представления заместителя ректора - первого проректора **Пашкевич Н.В.**

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить:

1.1. Положение о конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников (далее – Положение, Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II» (Приложение 1).

1.2. Положение о проведении аттестации научных работников (далее – Положение, Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II» (Приложение 2).

2. Признать утратившим силу Положение о конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный минерально-сырьевой университет «Горный», утвержденное приказом ректора Горного университета от 31.12.2015 № 1207 адм.

3. Утвердить состав Комиссий:

Председатель Комиссии - Пашкевич Н.В., заместитель ректора – первый проректор профессор

Заместитель председателя Комиссии - Прищепа О.М., проректор по научной деятельности

Член Комиссии - Господариков А.П., председатель Профкома

Секретари Комиссий – утверждаются распоряжением по научному центру, иному подразделению, в котором проводится конкурс.

Также распоряжением по научному центру, иному подразделению, в котором проводится конкурс, в состав Комиссий включаются от трех до семи приглашенных членов, являющихся представителями некоммерческих организаций и (или) заинтересованные в результатах (продукции) деятельности, а также ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющие управление делопроизводством и контроль документооборота



Е.Р. Яновицкая

18. 02. 2025

осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

4. Начальнику управления по работе с персоналом **Сигитовой Н.В.** организовать ознакомление научных работников университета с локальными актами, указанными в пункте 1, под подпись.

5. Назначить ответственными лицами за исполнение приказа:

Пашкевич Н.В., заместитель ректора – первый проректор - **ответственный исполнитель;**

Прищепа О.М., проректор по научной деятельности;

Сигитова Н.В., начальник управления по работе с персоналом;

Господариков А.П., председатель Профкома.

Ректор

В. Литвиненко



Начальник управления делопроизводства
и контроля документооборота

Е.Р. Яновицкая
18. 02. 2025

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
Санкт-Петербургского горного университета
императрицы Екатерины II
от 18.02.2025 № 197 адм

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет
императрицы Екатерины II»**

Санкт-Петербург 2025

**Мотивированное мнение профсоюзного комитета
в письменной форме (протокол от 31.01.2025 года № 261)
рассмотрено**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников (далее – Положение, Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II» (далее – Университет) составлено на основании Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 715.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, определяющим правила формирования Комиссии, ее состав и порядок работы.

1.2. Положение распространяется на следующие должности:

- 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;
- 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;
- инженер-исследователь.

1.3. Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в пункт 1.2. Положения.

1.4. Конкурс не проводится:

1.4.1. При приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;

1.4.2. Для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.5. 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.

1.6. Для проведения конкурса в Университете формируется Комиссия, состав которой исключает возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Постоянный состав Комиссии утверждается приказом ректора. Секретарь и приглашенные члены Комиссии утверждаются распоряжением по научному центру, иному подразделению, в котором проводится конкурс.

1.7. В состав конкурсной комиссии входят:

- председатель конкурсной комиссии, как правило, ректор Университета;
- заместитель председателя, как правило, проректор Университета;
- секретарь конкурсной комиссии;
- члены комиссии (от трех до семи человек) назначаются, как правило, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других

организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2. ПОРЯДОК ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя объявляется Университетом на его официальном сайте не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Университетом, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе претендентами секретарю Комиссии на имя ректора Университета. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает Комиссия.

2.2. В случае если конкурс на замещение должностей, указанных в пункте 1.2. 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, о чем издается приказ ректора Университета.

2.3. Для должностей, указанных в пункте 1.2. Положения, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.1. и 2.2. Положения, конкурс проводится в соответствии с пунктами 2.4.-2.8. Положения.

2.4. Для проведения конкурса Университет размещает на официальном сайте объявление, в котором указываются:

2.4.1. место и дата проведения конкурса;

2.4.2. дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;

2.4.3. 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;

2.4.4. примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

2.4.5. 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 Университетом и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления на официальном сайте Университета.

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

2.5. Для участия в конкурсе претенденту необходимо подать заявку секретарю комиссии на имя ректора Университета, содержащую:

2.5.1. фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;

2.5.2. дату рождения претендента;

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

2.5.4. сведения о стаже и опыте работы претендента;

2.5.5. сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;

2.5.6. 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 предоставить автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

2.6. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется секретарем Комиссии.

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

2.7. Срок рассмотрения Комиссией заявок составляет не 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 Университетом на официальном сайте.

2.8. По итогам рассмотрения заявок Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикреплённых 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 Комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых предоставлены в соответствии с пунктом 2.5.6. Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Университетом в соответствии с пунктом 2.4. Положения;
- оценку квалификации и опыта претендента;
- оценку результатов собеседования в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.7. Положения.

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

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

2.10. Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Университет 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.

2.11. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о победителе конкурса секретарь Комиссии размещает решение о победителе на официальном сайте Университета и на портале вакансий.

Составила:

Начальник управления
по работе с персоналом

Согласовано:

Заместитель ректора - первый проректор

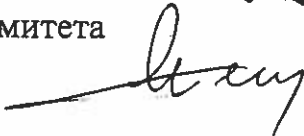
Проректор по научной деятельности

Председатель профсоюзного комитета

 Н.В. Сигитова

 Н.В. Пашкевич

 О.М. Прищепа

 А.П. Господариков

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
Санкт-Петербургского горного университета
императрицы Екатерины II
от 18.02.2025 № 194 адм

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный
университет императрицы Екатерины II»**

Санкт-Петербург 2025

**Мотивированное мнение профсоюзного комитета
в письменной форме (протокол от 31.01.2025 года № 261)
рассмотрено**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении аттестации научных работников (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II» (далее - Университет) составлено на основании Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 714.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, определяющим правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников.

1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

2. НАУЧНЫЕ РАБОТНИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестации не подлежат:

- а) работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее, чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

3. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится в сроки, определяемые приказом ректора Университета, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

3.2. О проведении аттестации работников, дате, месте и времени ее проведения, издается приказ ректора Университета, который доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

4.1. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

4.1.1. результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;

4.1.2. личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Университета;

4.1.3. повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

4.2. В целях проведения аттестации для каждого работника Университет определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 714, устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

4.3. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Университетом не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Университет в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы

гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.04.2009 № 312. Для каждого из видов показателей результативности труда Университет вправе определить критерии качества результатов.

4.4. Университет в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

4.5. Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично работником либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

4.6. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений. При проведении такой оценки учитываются личные результаты, и (или) личный вклад работника, и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Университета;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Университета, ожидаемому вкладу работника в результативность Университета с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Университет;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Университета.

5. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

5.1. Для проведения аттестации в Университете создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Постоянный состав Комиссии утверждается приказом ректора. Секретарь и приглашенные члены Комиссии утверждаются распоряжением по научному центру, иному подразделению, в котором проводится аттестация.

5.2. В состав конкурсной комиссии входят:

- председатель конкурсной комиссии, как правило, ректор Университета;
- заместитель председателя, как правило, проректор Университета;
- секретарь конкурсной комиссии;
- члены комиссии (от трех до семи человек) назначаются, как правило, представители выборного органа соответствующей первичной

профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

5.3. Секретарь конкурсной комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 4.2. Положения.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник соответствует занимаемой должности.

5.4. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

5.5. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

5.6. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

5.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

5.8. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решении, в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику.

6.2. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в управление по работе с персоналом не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации

хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Составила:

Начальник управления
по работе с персоналом



Н.В. Сигитова

Согласовано:

Заместитель ректора - первый проректор



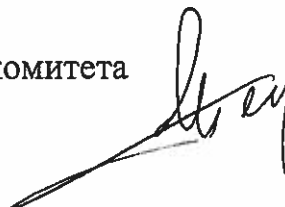
Н.В. Пашкевич

Проректор по научной деятельности



О.М. Прищепа

Председатель профсоюзного комитета



А.П. Господариков