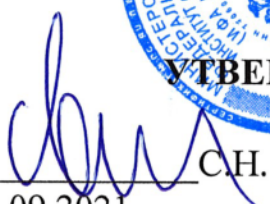


**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики атмосферы им. А.М. Обухова
Российской академии наук**



Директор  С.Н. Куличков
02.09.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ,
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

1. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного учреждения науки Института физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук (далее соответственно - Порядок, работники, Институт).

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

Заместитель директора по научной работе
Заведующий отделом, зав. лабораторией, сектором
Главный научный сотрудник
Ведущий научный сотрудник
Старший научный сотрудник
Научный сотрудник
Младший научный сотрудник

Инженер-исследователь

Стажер-исследователь

3. 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.

4. Аттестация проводится не реже одного раза в пять лет.

5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени ее проведения принимается руководителем организации (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в организации, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

6. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

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;

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

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

7. В целях проведения аттестации для каждого работника организация определяет основные задачи, а также устанавливается индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Перечень и значения количественных показателей результативности труда утверждаются Ученым советом Института с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит организация 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 8 апреля 2009 г. N 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 15, ст. 1841; 2019, N 25, ст. 3252). Для каждого из видов показателей результативности труда организация вправе определить критерии качества результатов.

Индивидуальные перечни количественных показателей результативности труда научных работников, применяемый в целях проведения аттестации, устанавливаются не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, утверждаются директором или заместителем директора Института.

Отдел кадров и делопроизводства в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

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

8. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), которая ведется в Институте. 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 организации;

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

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

9. В целях проведения аттестации организация ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются организацией самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Сведения о результатах вносятся в информационную базу уполномоченным работником организации (далее - уполномоченный работник организации) и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены организацией из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в организацию с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

10. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия. Работу аттестационной комиссии определяет «Положение об аттестационной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики атмосфера им. А.М. Обухова Российской академии наук»

Виза / Мраз Орегов

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики атмосферы им. А.М. Обухова
Российской академии наук**



УТВЕРЖДЕНО

Директор

С.Н. Куличков

02.09.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Уставом Федерального государственного учреждения науки Института физики атмосферы им. А.М. Обухова Российской академии наук (далее соответственно - работники, Институт).

1. Формирование аттестационной комиссии

1.1. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Института создается аттестационная комиссия.

Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

1.2. В состав аттестационной комиссии включаются:

Директор Института

Заместители директора по науке

Ведущие ученые Института

Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации

Представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Института

Ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

1.3. Председателем аттестационной комиссии является директор Института. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

1.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института.

Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет работник Института, утвержденный приказом директора Института. Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает внесение сведений о результатах в информационную базу, созданную в Институте в соответствии с Порядком проведения аттестации работников.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы размещаются секретарем комиссии на официальном сайте Института.

2. Порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора Института.

2.2. Секретарь комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне (Приложение 1).

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

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Института при необходимости при личном участии работника.

2.3. 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).

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

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

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

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

Секретарем аттестационной комиссии ведется протокол заседания аттестационной комиссии, содержащий сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией.

3. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

3.1. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

- проводит заседание комиссии при отсутствии председателя комиссии.

Секретарь комиссии:

- обеспечивает внесение сведений о результатах в информационную базу, созданную в Институте в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации научных работников;

- при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне (Приложение 1);

- оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии;
- передает материалы аттестации в Отдел кадров и делопроизводства.

3.2. Члены комиссии

имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, связанных с вопросами аттестации работников;

- задавать вопросы аттестуемым;

- вносить предложения по организации работы аттестационной комиссии.

Обязаны:

- знакомиться с материалами, предоставляемыми на аттестуемых;

- соблюдать требования законодательства РФ по защите персональных данных работников;

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;

- соблюдать конфиденциальность и корректность;

- присутствовать на каждом заседании комиссии, в случае невозможности участия в работе аттестационной комиссии сообщать об этом секретарю не менее чем за 3 дня до начала заседания.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. 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, в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>".

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

Мраз Орсей
 В

Приложение 1
Утверждаю
В. А. Семенов
2025 г.

Директор _____

«19» июня



Перечень количественных показателей результативности труда научных работников

№ п/п	Количественный показатель результативности труда	Единица измерений	Комментарий	Должность					
				Зам.дир., Зав.отд., Зав.лаб., Гл.н.с.	Вед.н.с.	Ст.н.с.	Н.с.	М.н.с.	Инж.- иссл., Стаж.- исслед.
1.	Число публикаций работника в изданиях, входящих в «Белый список» научных журналов	шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры), опубликованные в изданиях, входящих в «Белый список» научных журналов	8	6	5	4	3	1
2.	Число публикаций и РИД работника, индексируемых в российских или международных информационно-аналитических системах научного цитирования (в т.ч. входящие в п.1)	шт.	Учитываются все публикации за отчетный период (статьи, монографии, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника, главы в таких монографиях, труды, материалы и тезисы научных конференций) и результаты интеллектуальной деятельности (РИД), индексируемые в российских или международных информационно-аналитических системах научного цитирования	15	12	10	8	7	4