

Мнение профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной
организации работников
ИГХ СО РАН

от 04.03.2022 г. пр. № 6
учтено

Председатель ПК, Кол. М.Н.

Е.В. Иванов



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИГХ СО РАН
Д.Г.-М.Н.

А.Б. Перепелов

«01 марта» 2022г.



**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
НАУКИ ИНСТИТУТА ГЕОХИМИИ им. А.П. ВИНОГРАДОВА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИГХ СО РАН, № 284)**

1. Настоящий порядок проведения аттестации научных работников ИГХ СО РАН разработан в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 714, Перечнем должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2021 г. № 715, согласованными с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом ИГХ СО РАН.

2. Порядок проведения аттестации научных работников ИГХ СО РАН (далее - Порядок) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ИГХ СО РАН.

Настоящий Порядок, состав аттестационной комиссии размещаются на официальном сайте ИГХ СО РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня научных работников, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников, либо при изменении условий оплаты труда, усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников.

4. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок (срочные трудовые договоры);
- б) научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5. Аттестация проводится в сроки, определяемые настоящим Порядком, являющимся локальным нормативным актом ИГХ СО РАН, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

6. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором ИГХ СО РАН (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

Директор ИГХ СО РАН имеет право вносить изменения в график аттестации и переносить сроки проведения аттестации в связи с производственной необходимостью или в случае непредвиденных ситуаций.

7. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за 5-летний период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда в соответствии с квалификационными характеристиками (требованиями) по занимаемой должности;

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

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

8. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Институт определяет основные задачи, а также устанавливает перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда в соответствии с квалификационными

характеристиками (требованиями) по занимаемой должности устанавливаются локальным нормативным актом ИГХ СО РАН не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Институт 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.

Для каждого из видов показателей результативности труда Институт (научная организация) определяет критерии качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемой им научно-исследовательской лабораторией (отделом).

Научные работники знакомятся с установленными квалификационными характеристиками по должностям научных работников и критериями качества результатов на официальном сайте ИГХ СО РАН.

9. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда научных работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников, которая ведется в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника, и (или) вклад возглавляемой работником научно-исследовательской лаборатории (отдела) по следующим направлениям:

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

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

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

10. В целях проведения аттестации ИГХ СО РАН 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 ИГХ СО РАН по мере необходимости, в том

числе при получении новых результатов.

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

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах работников, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться с просьбой об устранении неточностей.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет уполномоченный работник ИГХ СО РАН (или сам работник). Указанная проверка, а при необходимости корректировка сведений, содержащихся в информационной базе, производится не позднее 20 календарных дней до начала проведения аттестации.

В бумажном варианте научный работник, подлежащий аттестации, подает документы секретарю аттестационной комиссии за две недели до начала проведения аттестации. Перечень документов и их формы представлены в приложении 1 к настоящему Порядку.

11. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор ИГХ СО РАН, председатель (представитель) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является директор ИГХ СО РАН.

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

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

Персональный состав аттестационной комиссии и порядок работы комиссии размещаются на официальном сайте ИГХ СО РАН.

Для комплектации поступивших от научных работников документов, подготовки аттестационных листов в комиссию может быть введен технический секретарь без права голоса.

12. Аттестация проводится при личном участии научного работника.

В случае неявки научного работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, ежегодный или иной отпуск, командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. Или при наличии письменного заявления научного работника аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Аттестационная комиссия при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным по занимаемой должности работника согласно пункту 8 настоящего Порядка.

Если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным, соответствующим занимаемой должности.

13. 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).

При необходимости в решении отмечаются положительные и(или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и(или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника.

14. Решение аттестационной комиссии принимается тайным голосованием. Результаты тайного голосования оформляются протоколом счетной комиссии, которая избирается открытым голосованием из состава присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Результаты голосования отражаются в протоколе заседания аттестационной комиссии.

Протокол каждого заседания аттестационной комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

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 присутствуют не менее двух третей ее членов.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

Председательствующий на заседании комиссии сразу после подведения итогов голосования знакомит аттестуемого работника с результатом аттестации.

Результаты аттестации научного работника заносятся в аттестационный лист, с которым работник должен быть ознакомлен под расписку в

трехдневный срок со дня аттестации.

Аттестационный лист и представленные работником аттестационные документы хранятся в личном деле работника.

15. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решения в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе по адресу "**ученые-исследователи.рф**".

16. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору ИГХ СО РАН не позднее 5 рабочих дней со дня проведения последнего заседания аттестационной комиссии для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

18. Настоящее положение действует по 29.02.2028 г.

Приложение № 1
к Порядку проведения аттестации
научных работников ИГХ СО РАН

Перечень представляемых научным работником документов
за последние пять лет

(при первичной аттестации - с даты поступления на работу):

1. Список трудов (форма 3.3) научного работника по разделам:
 - публикации в рецензируемых журналах;
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - патенты;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты;
 - научно-популярные книги и статьи;
 - другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.
2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли.
3. Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

4. Сведения об участии научного работника в подготовке и проведении научных мероприятий.
5. Сведения о педагогической деятельности научного работника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).
6. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.
7. Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов.

Сведения по п.п. 2-7 оформляются в виде таблиц.

Порядок проведения аттестации
научных работников ИГХ СО РАН разработали:

Ученый секретарь, к.х.н.



И.Ю. Пархоменко

Начальник отдела кадров



Л.Н. Одареева

Согласовано:

Зам. директора по правовым вопросам



И.Б. Хуснутдинов