

**Федеральное государственное бюджетное
научное учреждение «Федеральный
исследовательский центр Институт
цитологии и генетики Сибирского отделения
Российской академии наук»
(ИЦиГ СО РАН)**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЦиГ СО РАН
академик РАН
_____ Н.А. Колчанов

«_____» _____ 2016 г.

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

г. Новосибирск, 2016 г.

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) является локальным нормативным актом ИЦиГ СО РАН, регламентирующим порядок проведения аттестации работников ИЦиГ СО РАН, занимающих должности научных работников, (далее – научные работники).

1.2. Положение распространяется на всех научных работников ИЦиГ СО РАН, в том числе филиалов и иных обособленных подразделений.

2. НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

Положение разработано в соответствие с требованиями:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- приказа Минобрнауки России от 27.05.2015 г. № 538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;
- локальных нормативных актов ИЦиГ СОРАН.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

3.2. Аттестации не подлежат:

- а) научные 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 научных работников, перечисленных в подпунктах "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

3.3. Аттестация проводится один раз в три года.

3.3.1. Директором института может быть принято решение о проведении внеочередной аттестации научных работников по результатам ежегодного отчета научных подразделений в случае, если показатели результативности научной деятельности научных работников значительно ниже ожидаемых.

3.3.2. Отдел кадров ИЦиГ СО РАН обязан ознакомить научного работника с приказом директора ИЦиГ СО РАН о проведении внеочередной аттестации и ее условиях в течение 15 дней с даты издания вышеназванного приказа.

3.4. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

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

личный вклад научного 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).

3.5. В целях проведения аттестации для каждого научного работника руководитель научного подразделения определяет основные задачи, а руководитель соответствующего отделения — индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации, а также критерии качества результатов.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда научного работника, а также критерии качества результатов, устанавливаются приказом директора ИЦиГ СО РАН не позднее чем за три года до проведения очередной аттестации.

Отдел кадров ИЦиГ СО РАН обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов, в течение 30 дней с даты установления указанных перечня и критериев.

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

3.6. В целях проведения аттестации ИЦиГ СО РАН ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений утверждается приказом директора ИЦиГ СО РАН 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 ИЦиГ СО РАН и (или) непосредственно самим научным работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены уполномоченным работником 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, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны научному работнику.

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

3.7. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда научных работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности научных работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), которая ведется в соответствии с п. 3.7 Положения. 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 ИЦиГ СО РАН;

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

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

4. СРОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Дата, место и время проведения очередной аттестации научных работников устанавливаются приказом директора ИЦиГ СО РАН или уполномоченного им лица.

4.2. Указанный в п. 4.1 Положения приказ доводится отделом кадров до сведения научных работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 60 календарных дней до дня проведения аттестации под роспись об ознакомлении, а также с помощью отправки электронного сообщения научному работнику на адрес служебной электронной почты.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Для проведения аттестации приказом директора ИЦиГ СО РАН по согласованию с Ученым советом с учетом мнения представительного органа работников не позднее чем за 60 календарных дней до дня проведения аттестации создается аттестационная комиссия. Кроме того, аттестационные комиссии в том же порядке могут быть созданы в филиалах ИЦиГ СО РАН. Состав каждой аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и размещается на официальном сайте ИЦиГ СО РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с момента издания приказа, в том числе и приказа об изменении состава.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор ИЦиГ СО РАН, а в случае создания аттестационной комиссии в филиале ИЦиГ СО РАН — руководитель соответствующего филиала, 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.

Председателем аттестационной комиссии является директор ИЦиГ СО РАН, а в случае создания аттестационной комиссии в филиале ИЦиГ СО РАН — руководитель соответствующего филиала.

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 ИЦиГ СО РАН, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с п. 3.6 Положения.

5.2. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для научного работника в индивидуальном перечне согласно п. 3.5 Положения.

5.3. В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным. Данный результат должен быть удостоверен протоколом заседания аттестационной комиссии, которое проводится без приглашения научного работника.

5.4. В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности ИЦиГ СО РАН при необходимости при личном участии научного работника.

При этом секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за 25 календарных дней до даты аттестации научного работника запрашивает у его непосредственного руководителя отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период. Отзыв, подписанный непосредственным руководителем, должен быть представлен секретарю аттестационной комиссии не позднее чем за 15 календарных дней до даты аттестации. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за 10 календарных дней до даты аттестации должен ознакомить под расписку научного работника с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию, а также, при необходимости, по распоряжению председателя аттестационной комиссии уведомить аттестуемого научного работника о необходимости явки на заседание аттестационной комиссии.

Научный работник вправе по собственной инициативе не позднее чем за 5 календарных дней до даты аттестации представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о

своем несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним.

Заседание аттестационной комиссии при неявке по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) приглашенного научного работника переносится до момента прекращения действия обстоятельств, препятствующих явке научного работника. При наличии письменного заявления научного работника аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

При неявке научного работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

5.6. Заседание аттестационной комиссии проводится в следующем порядке:

- а) определение наличия кворума;
- б) заслушивание сопоставления достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для научного работника в индивидуальном перечне согласно п. 3.5 Положения, а также иных материалов, представленных аттестационной комиссии;

-в) в случае, указанном в п. 5.4 Положения:

- заслушивание выступления явившегося на заседание аттестационной комиссии научного работника о причинах недостижения количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для научного работника, а также об иных обстоятельствах, имеющих значение для его аттестации;

- опрос научного работника по вопросам, касающимся количественной и качественной оценки результативности его труда;

- обсуждение результатов труда научного работника с учетом влияния на них причин недостижения количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для научного работника, а также возможных причин несоответствия научного работника занимаемой должности;

- голосование по вопросу соответствия научного работника занимаемой должности.

5.7. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

5.8. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого научного работника большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии открытым голосованием и оформляется протоколом.

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

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

5.11. 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 момента принятия решения направляется научному работнику почте (передается под роспись) и размещается в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф" секретарем аттестационной комиссии.

5.12. Материалы аттестации научных работников передаются секретарем аттестационной комиссией в отдел кадров не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений директором Института в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.13. В случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии научного работника занимаемой должности, трудовой договор с работником может быть прекращен. В исключительных случаях, директор ИЦиГ СО РАН по ходатайству руководителя соответствующего отделения вправе принять решение о сохранении трудовых отношений с научным работником без изменения должности на один год, по истечении которого должна быть проведена внеочередная аттестация. В целях организации последней приказом директора ИЦиГ СО РАН о проведении внеочередной аттестации и ее условиях устанавливаются значения количественных показателей результативности труда научного работника, критерии качества результатов.

С вышеназванными приказами отдел кадров ИЦиГ СО РАН обязан ознакомить научного работника в течение 3 рабочих дней с момента их издания.

5.14. Научный работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.