


Приложение №2  
к приказу № 19 от 28.01 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ФГБУ «ВНИИМС»**

  
\_\_\_\_\_ С.А. Денисенко  
«28» 01 2022г.

**Положение**  
**о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности**  
**научных работников в ФГБУ «ВНИИМС»**

**Москва**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФГБУ «ВНИИМС» (далее – Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации научных работников.

1.2. Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 27.05.2015г. №538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

1.5. Аттестации подлежат научные работники, наименование должностей которых по штатному расписанию ФГБУ «ВНИИМС» (далее – институт) соответствует профессиональному стандарту «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам».

## **2. Порядок проведения аттестации научных работников**

2.1. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.2. Решение о проведении аттестации научных работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором ФГБУ «ВНИИМС» (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под роспись.

2.3. При проведении аттестации научных работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в

динамике за период, предшествующей 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 института;

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

2.4. В целях проведения аттестации для каждого научного работника институт определяет основные задачи, а также (Приложение №1) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются институтом 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 08.04.2009г. №312. Для каждого из видов показателей результативности труда институт вправе определить критерии качества результатов.

Институт в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного работника с установлением для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

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

2.5. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда научного работника на основе сведений содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно – сведения о результатах, информационная база). 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 института;

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

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

2.6. В целях проведения аттестации институт ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяет институт.

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

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся 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 институт 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.

### **3. Состав и порядок работы аттестационной комиссии**

3.1. Для проведения аттестации в организации 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 института;
- представители выборного органа соответствующей 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.

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.

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник института, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с пунктом 2.6.

3.2. Секретарь комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 2.4. настоящего Положения.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

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

3.3. 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).

3.4. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (Приложение № 2).

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.

3.5. 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 решению в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается институтом в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

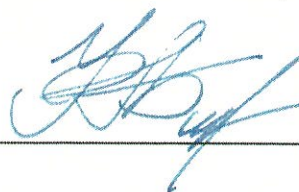
3.6. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения

заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора  
по науке



Ф.В. Булыгин

Заместитель директора по  
управлению качеством



А.А. Сатановский

Заместитель директора по  
производственной метрологии



А. Е. Коломин

Председатель профкома



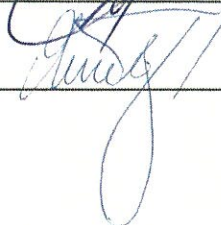
А.И. Гончаров

Начальник отдела кадров



О.Ю. Матвиенко

Начальник юридического отдела



С.Ф. Яжборовский