



**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт неорганической химии им. А.В. Николаева
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИНХ СО РАН)**

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома ИНХ СО РАН



д.х.н. Л.М. Левченко
« 15 »  2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНХ СО РАН



чл.-к. РАН В.П. Федин
« 15 »  2016 г.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ИНХ СО РАН**

1. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ИНХ СО РАН, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт неорганической химии им. А.В. Николаева Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт).

2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

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

4. Аттестации подлежат работники Института, занимающие должности научных работников (в т.ч. работающие по совместительству), с которыми заключены бессрочные трудовые договоры.

5. 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.

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

7. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института (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.

8. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников 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 Института;

- повышение профессионального уровня.

9. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Института определяются основные задачи, а также устанавливается перечень количественных показателей результативности труда (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда установлены Институтom на основании Квалификационных характеристик по должностям научных работников научных учреждений, подведомственных Российской академии наук (Приложение к постановлению Президиума РАН от 25.03.2008 г. № 196).

10. Институт обязан ознакомить научного работника с установленным для него перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

11. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников, на основе содержащихся в информационной базе Института¹ сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база). При проведении такой оценки учитываются результаты 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, полученных им в ходе выполнения основных научных и научно-технических проектов, целям и задачам Института.

12. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу¹ сведений о результатах трудовой деятельности работников. Порядок ведения информационной базы и состав содержащихся в ней сведений определяются 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 Института по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов от работников.

Сведения о результатах могут быть получены 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 работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неточных сведений о себе вправе обратиться в организацию с просьбой об устранении неточностей. 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.

¹ Ответственным за формирование и ведение информационной базы является Ученый секретарь Института.

13. Для проведения аттестации в Институте 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, 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 Института.

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

Численность и персональный состав аттестационной комиссии устанавливается приказом директора Института.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Институтом и размещаются на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации, научный работник представляет в аттестационную комиссию следующие материалы за последние 5 (пять) лет (при первичной аттестации - с даты поступления на работу):

14.1. Список научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов).

14.2. Список грантов, контрактов и договоров, с указанием конкретной роли научного работника.

14.3. 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). Представляется не более 10 наименований.

14.4. Сведения о педагогической деятельности научного работника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

14.5. Дополнительные сведения о профессиональной деятельности, которые научный работник считает необходимым представить в аттестационную комиссию (сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность, об участии в подготовке и проведении научных мероприятий, научных и редакционных советах и т.п.).

15. Уполномоченный работник Института при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника (Приложение №1 к настоящему Порядку).

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных и качественных показателей результативности труда, аттестационной комиссией принимается решение о соответствии работника занимаемой должности без его личного присутствия.

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

16. 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).

17. 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 присутствуют не менее 2/3 ее членов.

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

18. 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 решения в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

19. 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.

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

Заместитель директора
д.х.н.



С.В. Коренев

Приложение № 1
к Порядку проведения аттестации работников,
занимающих должности научных работников ИНХ СО РАН

Перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации

Наименование должности/требования	ГНС	ВНС	СНС	НС	МНС	Заведующий лабораторией
<i>Наличие ученой степени</i>	доктор наук	доктор наук (иск. кандидат наук не менее 5 лет)	доктор или кандидат наук (иск. ВПО + стаж не менее 5 лет)	кандидат наук или ВПО + стаж не менее 3 лет	ВПО + опыт работы	доктор или кандидат наук + стаж не менее 5 лет
<i>Наличие за последние 5 лет:</i>						
<i>научных трудов</i> (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов)	не менее 10	не менее 7	не менее 5	не менее 3	наличие	не менее 7
<i>руководства исследованиями/ участие в исследованиях</i>	руководство исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам), в том	руководство работами по грантам РФФИ, РФФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным	участие в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее	в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений		руководство исследованиями по грантам РФФИ, РФФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН

	числе грантам РФФИ или РНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям)	программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);	отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям)			или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее, чем в двух таких исследованиях)
<i>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)</i>	наличие докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах)	наличие докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах)		участие в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах)	участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодежных конференциях российского или институтовского масштаба	участие в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика
<i>сведения о педагогической деятельности научного работника</i>	наличие подготовленных научных работ	руководство подготовкой научных кадров высшей	участие в образовательном процессе	участие в образовательном процессе в вузах		наличие

<p><i>(чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности)</i></p>	<p>ных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук)</p>	<p>квалификации (докторов, кандидатов наук)</p>	<p>цессе в вузах (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами)</p>	<p>соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами)</p>		<p>подготовленных докторов или кандидатов, науки или участия в обучении аспирантов и студентов</p>
---	---	---	---	---	--	--