



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» (ФГБНУ «Аналитический центр»)

ПРИКАЗ

« 27 » 06 2022 г.

№ 83/22

«Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Экспертно-аналитический центр», занимающих должности научных работников»

В соответствии с частью восьмой статьи 336.1 Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 года № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведении аттестации работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Экспертно-аналитический центр», занимающих должности научных работников (далее – Учреждение, Положение).

2. Назначить уполномоченным на ведение информационной базы сведений о результатах трудовой деятельности научных работников начальника отдела кадров Т.А. Иост.

3. Считать утратившими силу приказ Учреждения от 19.06.2019 № 47/19 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации научных работников и об утверждении Аттестационной комиссии».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Ю. Петров

Одобрено
Научно-технический совет
ФГБНУ «Аналитический центр»
от 15 июня 2022 года
протокол № 4

Утверждено
Директор ФГБНУ
«Аналитический центр»
от 15 июня 2022 года
 А.Ю. Петров

Положение
о порядке проведения аттестации работников федерального государственного
бюджетного научного учреждения «Экспертно-аналитический центр»,
занимающих должности научных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Приказа от 05 августа 2021 г. № 714 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

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

Аттестации подлежат штатные научные работники федерального государственного бюджетного научного учреждения «Экспертно-аналитический центр» (далее - Учреждение), а также научные работники, работающие по совместительству, с которыми заключены бессрочные трудовые договоры.

1.3. 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.

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

1.5. 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).

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

2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации в Учреждении приказом создается аттестационная комиссия. Персональный состав аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. В состав аттестационной комиссии Учреждения входят:

директор Учреждения, заместитель директора по научной работе, секретарь, начальник отдела кадров, другие высококвалифицированные работники Учреждения, представители некоммерческих организаций, являющихся получателем и (или) заинтересованных в результатах (продукции) Учреждения, ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.3. Численность и персональный состав аттестационной комиссии устанавливается приказом Учреждения.

3. Информационная база (далее База)

3.1. В целях проведения аттестации и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, Учреждение ведет Базу, содержащую сведения по форме, указанной в Приложении 1, о следующих результатах труда научных работников за отчетный период:

- сведения о публикациях (в том числе, индексируемых в WoS, Scopus, РИНЦ, монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN);
- сведения о результатах интеллектуальной деятельности;
- сведения об участии в конференциях (в том числе личном);
- сведения о защитивших диссертации аспирантах (или соискателей) под руководством работника в диссертационном совете Учреждения;
- сведения о работах по грантам и контрактам, руководстве темами плана НИР (кроме контрактов по закрытым тематикам).

3.2. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в Базе, Учреждение предоставляет научному работнику доступ к Базе в части относящихся к нему сведений.

3.3. Сведения о результатах труда научных работников вносятся в Базу, как правило, непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов, а в отдельных случаях - уполномоченным работником Учреждения. Уполномоченный сотрудник назначается приказом Учреждения.

3.4. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в Базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в аттестационную комиссию Учреждения с просьбой об устранении неточностей или внести изменения самостоятельно.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Учреждения и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за 30 дней до дня проведения аттестации, под личную подпись, либо с помощью отправки работнику электронного сообщения.

4.2. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при рассмотрении его показателей результативности труда, а также представить аттестационной комиссии любые дополнительные сведения по своему усмотрению в дополнение к сведениям, указанным в данном Положении.

4.3. Аттестуемый работник проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в Базе, а при необходимости осуществляет их корректировку в срок, заканчивающийся не позднее, чем за 10 дней до дня проведения аттестации.

4.4. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Учреждения определяет индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда за отчетный период (Приложение 2), применяемый в целях проведения аттестации.

4.5. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Учреждением не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации.

4.6. Ознакомление научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда должно подтверждаться подписью работника.

4.7. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе содержащихся в Базе сведений о результатах трудовой деятельности работников, которая ведется в соответствии с Пунктом 3 настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

- формирование новых направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Учреждения;
- количественные и качественные показатели результативности труда работника.

4.8. Уполномоченный сотрудник Учреждения при подготовке к аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне (согласно пункту 4.4) настоящего Положения. В случае, если при сопоставлении установлено достижение

(превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным. В противном случае вопрос выносится на заседание аттестационной комиссии.

4.9. Аттестационной комиссией на основе всестороннего рассмотрения результатов работы научного работника принимается одно из следующих решений:

-соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

-не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

В последнем случае аттестационная комиссия вправе сформулировать свои предложения о последующем трудоустройстве сотрудника для представления директору Учреждения.

4.10. 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 половины ее членов. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

4.11. При необходимости проводится аттестация научных подразделений Учреждения.

4.12. 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, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику.

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

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

Согласовано:

И.о. зам. директора по научной работе

А.О. Жуков

Начальник отдела кадров

Т.А. Иост

Перечень сведений, предоставляемых для определения показателей результативности труда работника, подлежащего аттестации

1. Список публикаций (в том числе индексируемых в WoS, РИНЦ, монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN).

По каждой публикации предоставляются следующие данные:

- название;
- тип публикации;
- полный список авторов;
- статус публикации (опубликована, принята к публикации, «находится на рецензии»);
- название журнала или издательства;
- шифр ISBN (для монографий);
- год публикации;
- том, выпуск, страница;
- DOI.

2. Список, зарегистрированный в установленном порядке, результатах интеллектуальной деятельности (далее – РИД).

По каждому РИД предоставляются следующие данные:

- название РИД;
- полный список авторов;
- регистрационный номер;
- дата публикации.

3. Сведения о работах по грантам и контрактам, руководстве темами плана НИР (кроме контрактов по закрытым тематикам).

По каждой позиции предоставляются следующие данные:

- тема проекта или контракта
- внутренний номер или шифр контракта;
- список авторов - сотрудников ФГБНУ «Аналитический центр»;
- год публикации.

4. Список научных конференций

4.1 Работник принял участие в организации мероприятия.

По каждой позиции предоставляются следующие данные:

- название конференции;
- организации-организаторы конференции;
- статус (международная, с международным участием, всероссийская, региональная и т.д.);
- время и место проведения конференции;
- количество участников, в том числе иностранных.

4.2 Работник принял участие с докладом.

По каждому докладу предоставляются следующие данные:

- название доклада;
- статус доклада (пленарный, устный, стендовый);
- полный список авторов;
- докладчик;
- год проведения конференции;
- статус конференции (Российская/Международная);
- название конференции;
- место проведения;
- номер тома и страницы в сборнике тезисов.

5. Число защитивших диссертации аспирантов (или соискателей) под руководством работника в диссертационном совете Учреждения.

По каждому защитившемуся предоставляются следующие данные:

- ФИО (полностью);
- название работы;
- дата и место защиты (дата в формате дд.мм.гггг, номер диссертационного совета, организация, город).

ОБРАЗЕЦ

Перечень сведений, предоставляемых для определения показателей результативности труда работника, подлежащего аттестации, за аттестационный период с _____ по _____ год

(указывается год предыдущей аттестации)¹

(ФИО, должность, структурное подразделение)

1. Список публикаций (в том числе индексируемых в WoS, Scopus, РИНЦ, монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN).

По каждой публикации предоставляются следующие данные:

- название;
- тип публикации;
- полный список авторов;
- статус публикации (опубликована, принята к публикации, «находится на рецензии»);
- название журнала или издательства;
- шифр ISBN (для монографий);
- год публикации;
- том, выпуск, страница;
- DOI.

2. Список, зарегистрированный в установленном порядке, результатах интеллектуальной деятельности (далее – РИД).

По каждому РИД предоставляются следующие данные:

- название РИД;
- полный список авторов;
- регистрационный номер;
- дата публикации.

3. Сведения о работах по грантам и контрактам, руководстве темами плана НИР (кроме контрактов по закрытым тематикам).

По каждой позиции предоставляются следующие данные:

- тема проекта или контракта;
- внутренний номер или шифр контракта;
- список авторов - сотрудников ФГБНУ «Аналитический центр»;
- год публикации.

4. Список научных конференций

4.1 Работник принял участие в организации мероприятия:

По каждой позиции предоставляются следующие данные: -название конференции;

- организаторы;

¹ при первичной аттестации - за период работы в должности научного работника

- статус (международная, с международным участием, всероссийская, региональная и т.д.);
- время и место проведения конференции;
- количество участников, в том числе иностранных.

4.2 Работник принял участие с докладом.

По каждому докладу предоставляются следующие данные:

- название доклада;
- статус доклада (пленарный, устный, стендовый);
- полный список авторов;
- докладчик;
- год проведения конференции;
- статус конференции (Российская/Международная);
- название конференции;
- место проведения;
- номер тома и страницы в сборнике тезисов.

5. Число защитивших диссертации аспирантов (или соискателей) под руководством работника в диссертационном совете Учреждения.

По каждому защитившемуся предоставляются следующие данные:

- ФИО (полностью);
- название работы;
- дата и место защиты (дата в формате дд.мм.гггг, номер диссертационного совета, организация, город).

Фамилия И.О. работника

подпись, дата²

Руководитель структурного подразделения

подпись, дата Фамилия И.О.

Количественные показатели результативности труда за период 5 лет

Показатель / Должность	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ	НАЧАЛЬНИК НАУЧНО- ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОТДЕЛА	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК
Личное участие в Международных конференциях	Желательно, один устный доклад	Желательно, один устный доклад	Желательно, один устный доклад	Допускается постер	-	-	-
Публикации, индексируемые в Web of Science, РИНЦ. Обязательно с указанием ФГБНУ «Аналитический центр».	Не менее 2	Не менее 2	Не менее 4	Не менее 4	Не менее 3	Не менее 2	Не менее 1
Монографии, переводы монографий под редакцией (при наличии номера ISBN).	1	1	2	2	1	-	-
РИД (Патентообладатель «Аналитический центр»).	3	3	2	2	1	1	1
Организация и проведение мероприятий учреждения (научные конференции, семинары, совещания).	Обязательно	Обязательно	Обязательно	Желательно	Желательно	Желательно	-
Руководство аспирантами, соискателями представленными к защите в диссертационном совете учреждения.	Обязательно Не менее 2 единиц	Желательно	Желательно	Желательно	-	-	-
Всего:	Не менее 8	Не менее 6	Не менее 8	Не менее 8	Не менее 5	Не менее 3	Не менее 2

Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов

Показатель \ Должность	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ	НАЧАЛЬНИК НАУЧНО- ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОТДЕЛА	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК
Руководство или участие в выполнении НИР	Руководитель 1 НИР или Исполнитель 2 НИР	Руководитель 1 НИР или Исполнитель 2 НИР	Руководитель 1 НИР или Исполнитель 1 НИР	Исполнитель 2 НИР	Исполнитель 1 НИР	Исполнитель 1 НИР	-
Всего:	Не менее 1	Не менее 1	Не менее 1	Не менее 2	Не менее 1	Не менее 1	-