

УТВЕРЖДАЮ



Директор ФГБНУ «ИВФ РАО»

М.М. Безруких
М.М. Безруких

«*30*» *сентября* 201*9* г.

Согласовано:

Ученый совет ФГБНУ «ИВФ РАО»

« 26 » сентября 2019г.

Протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ ФГБНУ «ИВФ РАО»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации (далее – Положение) научных работников (далее – работники) разработано в соответствии со статьей 336 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и определяет порядок проведения аттестации научных сотрудников ФГБНУ «ИВФ РАО».

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

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров; решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей, материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

1.3. Аттестации подлежат работники, занимающие должности:

- руководителей научных лабораторий;
- главного научного сотрудника
- ведущего научного сотрудника
- старшего научного сотрудника
- научного сотрудника
- младшего научного сотрудника.

1.4. Аттестации не подлежат:

1.4.1 научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

1.4.2 беременные женщины;

1.4.3 женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.4.4 работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах «1.4.3» и «1.4.4» настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

1.5. Аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом организации, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

1.6 Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается руководителем организации (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в организации, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

1.7 Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников. 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).

1.8. В целях проведения аттестации Институт создает информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений отвечают требованиям 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 непосредственно самим работником в его «Личном кабинете» по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов, и контролируются ученым секретарем Института с использованием государственных информационных и других систем и публикационных баз данных. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться с просьбой об устранении неточностей 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.

2. Состав аттестационных комиссий

2.1. Для проведения аттестации научных работников формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа руководителей научных лабораторий, представителей кадровой, юридической служб, а также ведущего ученого, приглашенного из организации, осуществляющей научную деятельность сходного профиля.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора института.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

2.5. Функции секретаря комиссии исполняет ученый секретарь института, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с 1.8 настоящего Положения.

2.6. Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются организацией и размещаются на официальном сайте института в сети "Интернет".

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Секретарь аттестационной комиссии оповещает работников, подлежащих аттестации в соответствии с п 1.6. настоящего положения.

3.2. Научный работник, подлежащий аттестации, не позднее чем за 2 недели до даты аттестации, представляет в аттестационную комиссию (секретарю аттестационной комиссии) материалы за период работы с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу) согласно приложению 1.

3.3. В аттестационную комиссию представляются руководителем научной лаборатории отзыв на аттестуемого, содержащий мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого.

3.4. Не позднее чем за неделю до аттестации секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить под расписку аттестуемого научного работника с отзывом и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

3.5. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе. 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.

3.6. Ученый секретарь Института при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 3.5 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.

3.6. Аттестуемый научный работник имеет право по собственной инициативе предоставить дополнительные сведения о своей

профессиональной деятельности, а также о своем несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним.

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия в праве провести аттестацию без его присутствия.

В случае неявки научного работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации.

При наличии письменного заявления аттестуемого комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. 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.

Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

3.8.1. - соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

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

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

3.10. 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.

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

4. Заключительные положения

4.1. Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под подпись в трехдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист хранятся в личном деле.

4.2. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения аттестации научных сотрудников ФГБНУ «ИВФ РАО»

Перечень количественных и качественных показателей результативности труда по должностям научных работников

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

Перечень количественных и качественных показателей результативности труда за последние 5 лет

№ п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Ед. изм.	Примечания
1.	Число публикаций работника, индексируемых в российских (РИНЦ) и (или) международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования	7 шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, монографии), размещенные в российских (РИНЦ) и международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования.
№ п/п	Качественные показатели результативности труда научных работников	Наличие	
1.	Количество статей работника, индексируемых в международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования, в которых вклад работника являлся определяющим.	3 шт.	Учитываются только статьи за отчетный период в периодических научных изданиях (размещенные в международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования)
2.	Образовательная деятельность.	Рекомендуется	Чтение лекций в ВУЗе и (или) руководство аспирантурой за отчетный период.
3.	Участие в выполнении научных грантов РФФИ, РФФИ, международных проектов	Рекомендуется	Участие (подтвержденное заявкой) за отчетный период в качестве руководителя или основного исполнителя в выполнении научных грантов РФФИ, РФФИ, международных проектов

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук. Опыт научной работы не менее 10 лет.

Перечень количественных и качественных показателей результативности труда за последние 5 лет

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Ед. изм.	Примечания
1.	Число публикаций работника, индексируемых в российских (РИНЦ) и (или) международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования	10 шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, монографии), размещенные в российских (РИНЦ) и международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования.
N п/п	Качественные показатели результативности труда научных работников	Наличие	Примечания
1.	Количество статей работника, индексируемых в международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования, в которых вклад работника являлся определяющим.	5 шт.	Учитываются только статьи за отчетный период в периодических научных изданиях (размещенные в международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования)
2.	Индекс Хирша в российской и международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования	8	За все время научной деятельности
3.	Образовательная деятельность.	Рекомендуется	Чтение лекций в ВУЗе и (или) руководство аспирантурой за отчетный период.
4.	Участие в выполнении научных грантов РФФИ, РНФ, международных проектов	Рекомендуется	Участие (подтвержденное заявкой) за отчетный период в качестве руководителя или основного исполнителя в выполнении научных грантов РФФИ, РНФ, международных проектов

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук. Опыт научной работы не менее 5 лет.

Перечень количественных и качественных показателей результативности труда за последние 5 лет

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Ед. изм.	Примечания
1.	Число публикаций работника, индексируемых в российских (РИНЦ) и (или) международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования	7 шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, монографии), размещенные в российских (РИНЦ) и международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования.
N п/п	Качественные показатели результативности труда научных работников	Наличие	Примечания
1.	Количество статей работника, индексируемых в международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования, в которых вклад работника являлся определяющим.	3 шт.	Учитываются только статьи за отчетный период в периодических научных изданиях (размещенные в международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования)
2.	Образовательная деятельность.	Рекомендуется	Чтение лекций в ВУЗе и (или) руководство аспирантурой.
3.	Участие в выполнении научных грантов РФФИ, РФ, международных проектов	Рекомендуется	Участие (подтвержденное заявкой) за отчетный период в качестве руководителя или основного исполнителя в выполнении научных грантов РФФИ, РФ, международных проектов

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук. Опыт научной работы не менее 5 лет.

Перечень количественных и качественных показателей результативности труда за последние 5 лет

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Ед. изм.	Примечания
1.	Число публикаций работника, индексируемых в российских (РИНЦ) и (или) международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования	5 шт.	Учитываются рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, монографии), размещенные в российских (РИНЦ) и международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования.
N п/п	Качественные показатели результативности труда научных работников	Наличие	Примечания
1.	Количество статей работника, индексируемых в международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования, в которых вклад работника являлся определяющим.	2 шт.	Учитываются только статьи в периодических научных изданиях (размещенные в международных (WoS, SCOPUS) за отчетный период информационно-аналитических системах научного цитирования)
2.	Участие в выполнении научных грантов РФФИ, РФ, международных проектов	Рекомендуется	Участие (подтвержденное заявкой) за отчетный период в качестве руководителя или основного исполнителя в выполнении научных грантов РФФИ, РФ, международных проектов

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

Перечень количественных и качественных показателей результативности труда за последние 5 лет

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Ед. изм.	Примечания
1.	Число публикаций работника, индексируемых в российских (РИНЦ) и (или) международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования	3 шт.	Учитываются все рецензируемые публикации (статьи, материалы конференций) за отчетный период, размещенные в российских (РИНЦ) и международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования.
N п/п	Качественные показатели результативности труда научных работников	Наличие	Примечания
1.	Число статей работника, индексируемых в российских (РИНЦ) и международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования	2 шт	Не менее 1 статьи за отчетный период, размещенной в российских (РИНЦ) и международных (WoS, SCOPUS) информационно-аналитических системах научного цитирования.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации

Полное высшее профессиональное образование (специалист, магистратура) и опыт работы по специальности не менее 1 года.

Перечень количественных и качественных показателей результативности труда за последние 5 лет

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Ед. изм.	Комментарий
1.	Число научных публикаций работника	1 шт.	Учитываются все публикации за отчетный период (статьи, материалы конференций, отчеты)

Руководитель структурного подразделения

Работник ознакомлен «__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Приложение 3

к положению о порядке проведения
аттестации научных сотрудников
ФГБНУ «ИВФ РАО»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
научного работника
ФГБНУ «Институт возрастной физиологии Российской академии образования»**

1. Фамилия имя отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой
степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил,

специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

(наименование занимаемой должности, структурного подразделения)

5. Стаж научно-педагогической работы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них:

8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Краткая оценка выполнения аттестуемым рекомендаций предыдущей аттестации

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии

(соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____, воздержались _____.

12. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь
аттестационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Члены
аттестационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

_____ (подпись) (ФИО)

_____ (подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____

(подпись аттестуемого, дата)

М.П.

Приложение 4

к положению о порядке проведения
аттестации научных сотрудников
ФГБНУ «ИВФ РАО»

СПИСОК НАУЧНОЙ ПРОДУКЦИИ

за период с 201____ по 201____ гг.

Лаборатория _____

ФИО _____

Должность, занимаемая по штату _____

Ученая степень _____

Общее число публикаций (за отчетный период) _____

№	Название публикации	Выходные данные работы	Перечень авторов
Журнальные статьи в зарубежной печати			
1			
2			
Журнальные статьи в отечественной печати			
1			
2			
Монографии			
1			
2			
Главы в монографии			
1			
2			
Статьи в сборниках с указанием ISSN издания			
1			
2			
Тезисы докладом в зарубежных изданиях			
1			
2			
Тезисы докладов в отечественных изданиях			
1			
2			
Методические рекомендации			
1			
2			
Патенты/ приоритетные справки			
1			

2		
Гранты РФФИ, РНФ и пр.(для руководителей грантов и хоздоговоров). Указать номер гранта /договора и общую сумму в тыс. руб.		
1		
2		
Договорные исследования РФФИ, РНФ и пр.(для руководителей грантов и хоздоговоров). Указать номер гранта /договора и общую сумму в тыс. руб.		
1		
2		
Подготовка доктора наук (после защиты/ в процессе подготовки). Указать ФИО диссертанта и дату защиты		
1		
2		
Подготовка кандидата наук (после защиты/ в процессе подготовки). Указать ФИО диссертанта и дату защиты		
1		
2		
Руководство обучением аспиранта (ФИО, отдел)		
1		
2		
Чтение профильных лекций аспирантам / стажерам/ на школах в рамках конгрессов и съездов (с представлением названия и даты).		
1		
2		
Выступление с докладами/ лекциями на конгрессах и съездах (с представлением названия и даты).		
1		
2		
Руководство НИР (указать название темы и номер госрегистрации)		
1		
2		
Ответственный исполнитель темы НИР (указать название темы и номер госрегистрации)		
1		
2		
Исполнитель рабочего задания темы НИР (привести № госрегистрации и название рабочего задания с перечнем списков исполнителей).		
1		
2		
Оппонирование/ рецензирование и или представление отзыва на диссертацию (ФИО и вид деятельности).		
1		
2		
<u>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ ДЛЯ</u> оценки		
	Вид деятельности	ФИО участников
Подготовка аналитических справок (отчетов) о работе регионов, курируемых институтом (название документа)		
1		
2		
Подготовка отчетов для Минпросвещения РФ о работе института с курируемыми		

	территориями (название отчета)	
1		
2		
	Подготовка и проведение видеоконференций по вопросам деятельности института (название конференции, совещания)	
1		
2		
	Подготовка (ежегодно) отчета о работе Сотрудничающего Центра ВОЗ и отправка его в Женеву и Копенгаген.	
1		
2		
	Организация и участие в организации Российских и международных (или с международным участием) Съездов, конференций и Совещаний (название мероприятия)	
1		
2		

Подпись _____

Принял _____

Дата _____