



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
**ИНСТИТУТ
ПРОБЛЕМ
УПРАВЛЕНИЯ**
ИМ. В.А. ТРАПЕЗНИКОВА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

П Р И К А З

14.07.2022 МОСКВА № 342

об утверждении Положения об
аттестационной комиссии и о
порядке проведения аттестации
научных работников ИПУ РАН

В соответствии с частью восьмой статьи 336¹ Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Минобрнауки России от 05 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2022 года «Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников и о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук».

2. Признать утратившим силу «Положение о порядке аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук», утвержденного директором Института 27.12.2012 г.

3. Общему отделу Института (отв. Лысенко А.Н.) довести настоящий приказ до сведения заведующих лабораториями, а последним – до сведения научных сотрудников лабораторий (срок – до 01 сентября 2022 г.).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.А. Новиков

УТВЕРЖДЕНО
приказом Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Института
проблем управления им. В.А. Трапезникова
Российской академии наук
от «14» 07 2022 г. № 342

**Положение
об аттестационной комиссии
по проведению аттестации работников,
занимающих должности научных работников,
и о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института проблем управления им. В.А. Трапезникова
Российской академии наук**

1. Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников, и о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук (далее – Положение), разработано с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации, Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 августа 2021 г. № 714).
2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук (далее – Институт), устанавливает порядок работы аттестационной комиссии, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – научные работники) Института, а также ее состав, и размещается на официальном сайте Института (www.ipu.ru).
3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия научных работников Института занимаемым ими должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.
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) научные 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.

5. Аттестация проводится периодически, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет. Очередная аттестация научных работников проводится в соответствии с графиком проведения аттестации.

График проведения аттестации, включающий сроки и списки научных работников, подлежащих аттестации, утверждается директором Института.

6. Внеочередная аттестация научных работников может быть проведена:

- при ненадлежащем, некачественном исполнении научным работником должностных обязанностей;
- при сокращении должностей;
- по инициативе руководителя структурного подразделения либо лица, замещающего в установленном законодательством порядке – для проверки соответствия научного работника, который на момент проведения очередной аттестации не имел необходимого аттестационного стажа и не подлежал аттестации.

Внеочередная аттестация научных работников проводится на основании заявления руководителя структурного подразделения Института о необходимости проведения аттестации подчиненных ему научных работников.

Научный работник, прошедший внеочередную аттестацию, не освобождается от прохождения очередной аттестации при условии соблюдения, содержащихся в пункте 5 настоящего Положения.

7. Контроль за соблюдением сроков проведения аттестации возлагается на отдел кадров и непосредственных руководителей аттестуемых работников.

8. Для проведения аттестации научных работников в Институте создается постоянно действующая аттестационная комиссия. В состав постоянно действующей аттестационной комиссии для проведения аттестации научных работников включаются директор Института, члены представительского органа работников Института, заместители директора по научной работе, ученый секретарь Института, председатели научных секций Ученого совета, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем постоянно действующей аттестационной комиссии для проведения аттестации научных работников является директор Института. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Приказ о составе постоянно действующей аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Института (<https://www.ipu.ru/>).

9. Решение о проведении аттестации научных работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института и оформляется приказом, который доводится до сведения научных работников, подлежащих аттестации. Непосредственный руководитель обязан ознакомить аттестуемого научного работника с приказом под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

10. Отдел кадров организует проведение разъяснительной работы о порядке проведения аттестации и подготовку необходимой документации.

11. При проведении аттестации научных работников объективно оценивается соответствие научного работника Квалификационным характеристикам должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук, утверждаемым приказом директора Института.

При аттестации руководителей научных структурных подразделений дополнительно учитываются результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации.

12. При проведении аттестации научных работников используются сведения из автоматизированной информационной системы Института по учету результатов научной деятельности научных работников (далее – система ПРНД) по учету результатов деятельности сотрудников и лабораторий. Сведения о результатах вносятся в систему ПРНД непосредственно самим научным работником.

Сведения о результатах также могут быть получены Институту из государственных информационных и других систем.

13. В целях проведения аттестации научных работников основные задачи и минимальные количественные показатели результативности труда (далее – ПРТ) для каждого научного работника определяются Квалификационными характеристиками должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук. Для каждого из видов ПРТ могут быть определены критерии качества результатов.

14. Значения соответствующих количественных показателей ПРТ устанавливаются не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации научного работника.

Научный работник должен быть ознакомлен с установленным для него индивидуальным перечнем количественных ПРТ и критериями качества результатов.

15. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в системе ПРНД, осуществляет сам научный работник. При обнаружении неактуальных сведений о себе научный работник вправе обратиться в Комиссию по ПРНД, действующую в соответствии с Положением о Комиссии по ПРНД Института, утвержденную в установленном порядке, с просьбой об устранении неточностей и о дополнении сведений о результатах и (или) внести изменения самостоятельно.

Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в системе ПРНД, работник должен осуществить в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

16. Научный работник, подлежащий аттестации, не позднее, чем за 14 календарных дней, может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о результатах своей деятельности за последние пять лет, предшествующих году проведения аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), которые включают в том числе:

16.1. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли.

16.2. 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).

16.3. Сведения об участии научного работника в подготовке и проведении научных мероприятий.

16.4. Сведения о педагогической деятельности научного работника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, результаты защиты ими соответствующих диссертаций, другие виды педагогической деятельности).

16.5. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

16.6. Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов.

17. Непосредственный руководитель аттестуемого научного работника может составить отзыв (характеристику) на работника. Отзыв содержит мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, а также результат предыдущей аттестации (при наличии).

Отзыв (характеристика) на научного работника предоставляется в аттестационную комиссию не позднее чем за 14 календарных дней до начала аттестации.

18. Научный работник, подлежащий аттестации, имеет право ознакомиться не позднее чем за 7 календарных дней до начала аттестации с отзывом руководителя и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

Аттестуемый научный работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним. Документы представляются научным работником за период своей деятельности за последние пять лет, предшествующих году проведения аттестации, а при первичной аттестации – с даты принятия его на работу.

19. Аттестация научных работников проводится путем количественной и качественной оценки результативности их труда на основе сведений, содержащихся в системе ПРНД Института, а также представленных в аттестационную комиссию материалов (см. п. 17).

При проведении оценки учитываются личные результаты, соблюдение трудовой дисциплины; личный вклад научного работника, а также вклад возглавляемого работником структурного подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

- формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Института;
- соответствие количественных и качественных результатов деятельности работника Квалификационным характеристикам должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук, а также целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность Института с учетом аналогичных показателей референтной группы, в которую входит Институт.

20. В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных ПРТ, считается, что работник соответствует занимаемой должности и на заседание аттестационной комиссии он не приглашается. В противном случае, аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии аттестационная комиссия вправе назначить новый срок проведения аттестации.

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

22. По результатам аттестации научного работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
- б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника).

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

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

24. Результаты аттестации сообщаются научному работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

24. Результаты аттестации сообщаются научному работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

25. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии (приложение № 1).

26. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) научного работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, замечаниях и предложениях, рекомендациях, результате голосования и принятом аттестационной комиссией решении, в течение 10 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией направляется научному работнику и размещается в единой информационной системе по адресу «<https://ученые-исследователи.рф>».

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

28. Решение аттестационной комиссии (протокол), отзыв (характеристика) на научного работника и иные представленные для аттестации документы хранятся в личном деле научного работника.

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

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
Профкома РАН ИПУ РАН
д.т.н., профессор



А.В.Щепкин

«14» июля 2022 г.

Приложение № 1 к Положению,
утвержденному приказом Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института проблем
управления им. В.А. Трапезникова
Российской академии наук
от «14» 04, 2022 г. № 342

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института проблем управления им. В.А. Трапезникова
Российской академии наук
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Состав аттестационной комиссии: Ф.И.О. председателя, секретаря и
членов аттестационной комиссии.

На заседании присутствуют _____ членов аттестационной комиссии.

Повестка дня:

Аттестация: Ф.И.О. работников, аттестуемых на данном заседании

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на: Ф.И.О., должность,
наименование подразделения

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

Замечания и предложения, рекомендации, высказанные членами аттестационной
комиссии _____

Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности/не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов «ЗА»: _____, «ПРОТИВ»: _____.

Председатель
аттестационной
комиссии _____

подпись

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной

подпись

(расшифровка подписи)

КОМИССИИ