

<p><b>Согласовано:</b> Председатель ПК НИОХ СО РАН</p> <p>_____ И.В. Олейник</p> <p>«    » 2016 г.</p>	<p><b>Утверждаю:</b> Директор, д.ф.-м.н., профессор</p> <p>_____ Е.Г. Багрянская</p> <p>«    » 2016 г.</p>
--	--

## **Приложение №2**

### **Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Новосибирского института органической химии им. Н.Н. Ворожцова Сибирского отделения Российской академии наук (НИОХ СО РАН)**

1. Настоящий порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.05.2015 г. № 538. Данный порядок определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в НИОХ СО РАН (далее – Институт).

Положение о Порядке проведения аттестации научных работников Института, состав аттестационной комиссии, и порядок ее работы утверждается директором Института и размещается на официальном сайте [www.nioch.nsc.ru](http://www.nioch.nsc.ru).

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

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.

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

4. Аттестация научных работников проводится в соответствии с графиком проведения очередной аттестации, утвержденным директором Института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

5. Решение о проведении аттестации научных работников (график проведения, дата, место и время ее проведения) доводится до сведения работников, подлежащих аттестации под роспись, не позднее, чем за 30

календарных дней до даты ее начала, способом, принятым в Институте. Допускается информирование научных работников с помощью электронного сообщения.

6. При проведении аттестации научных работников оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных лабораторий или 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 вклада на результативность и развитие Института;
- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных лабораторий или групп).

7. Аттестационная комиссия руководствуется «Индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда» (Приложение № 1). Для каждого из видов показателей результативности труда комиссия вправе определить критерии качества результатов. (С целью исключения дискриминации работников индивидуальные перечни должны разрабатываться на основании перечня показателей результативности труда научных работников соответствующей должности).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда должны быть доведены до научных работников не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации.

Для руководителей структурных подразделений оцениваются не только личные достигнутые показатели результативности, а также показатели результативности работы, возглавляемого им подразделения.

8. Сведения о личных результатах научной деятельности каждого научного работника Института (личный вклад научного работника) публикуются в информационной базе на официальном сайте Института <http://www.nioch.nsc.ru/>. Сведения дополняются в информационную базу уполномоченным работником Института при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут также дополняться из государственных информационных и других систем. С целью 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 к уполномоченному лицу с просьбой об устраниении неточностей. Корректировка сведений может осуществляться научным работником, в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

Оценка результатов и личного вклада работника проводится 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;
- в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Института.

9. В состав аттестационной комиссии входят:

- Директор Института - председатель комиссии,
- представитель профсоюзного комитета,
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.
- секретарь комиссии, уполномоченный работник, на которого возлагается обязанность контролировать и обеспечивать своевременность внесения сведений о результатах научной деятельности научных работников и результатах аттестации в информационную базу (ученый секретарь Института).
- Ведущие научные работники Института, включенные приказом директора Института.

Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Состав комиссии и порядок ее работы публикуются на официальном сайте Института.

10. Секретарь аттестационной комиссии за 10 календарных дней до даты начала аттестации блокирует базу данных, с целью препятствия внесения в нее изменений и проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, таковым, установленным для работника в индивидуальном перечне.

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 личном участии научного работника.

11. 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).

Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение 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.

12. 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 решении в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику.

13. 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.

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