

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КРАСНОЯРСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(КНЦ СО РАН, ФИЦ КНЦ СО РАН)

ПРИКАЗ

24 ноября 2022 г.

№ 31

г. Красноярск

*Об утверждении Положения об организации
проведения в ФИЦ КНЦ СО РАН аттестации
научных работников*

На основании статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации и приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации проведения в ФИЦ КНЦ СО РАН аттестации работников, занимающих должности научных работников в редакции Приложения 1 к приказу и ввести его в действие с 01 января 2023 года.
2. Начальнику отдела НТИ Королевой А.Е. обеспечить доведение настоящего приказа до руководителей научных обособленных подразделений и филиалов, а также передачу для размещения на официальном сайте ФИЦ КНЦ СО РАН.
3. Контроль за исполнением возложить на ученого секретаря Шкуряева П.Г.

Директор



А.А. Шпедт

СОГЛАСОВАНО
Ученым советом ФИЦ КНЦ СО РАН
от «26» октября 2022 г.
протокол № 10

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФИЦ КНЦ СО РАН
от 24.11.2022 г. № 31

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ В ФИЦ КНЦ СО РАН
АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проведения в ФИЦ КНЦ СО РАН аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – Положение) регламентирует особенности проведения в ФИЦ КНЦ СО РАН аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФИЦ КНЦ СО РАН, порядок формирования состава и работы аттестационных комиссий ФИЦ КНЦ СО РАН (далее – Центр), его филиалов и обособленных подразделений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» (далее – Порядок проведения аттестации работников).

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

1.4. Аттестации подлежат работники, включая лиц, работающих на условиях совместительства, занимающие должности научных работников, включенные в утвержденные перечни должностей научных работников, обеспечивающих выполнение показателей результативности труда, установленных Приложением к Порядку проведения аттестации работников, за исключением лиц, указанных в пункте

1.5. настоящего Положения.

1.5. Аттестации не подлежат:

- а) 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», «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после выхода из указанных отпусков.

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

2. Обязательные условия проведения аттестации

2.1. В целях проведения аттестации для каждого работника Ученый совет ФИЦ КНЦ СО РАН определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (приложение к Порядку проведения аттестации работников, утвержденному приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 714) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются приказом ФИЦ КНЦ СО РАН не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит организация в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. № 312. Для каждого из видов показателей результативности труда ФИЦ КНЦ СО РАН вправе определить критерии качества результатов.

2.2. Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично работником, либо возглавляемым им структурным или обособленным подразделением (научной группой).

2.3. Работодатель в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

2.4. В целях проведения аттестации главный ученый секретарь, ученые секретари обособленных подразделений и филиалов, ведут информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются приказом ФИЦ КНЦ СО РАН 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 организации (далее – уполномоченный работник организации) и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены организацией 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, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

2.5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени ее проведения принимается директором Центра (директорами филиалов и обособленных подразделений) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под подпись, или с помощью отправки электронного сообщения работнику на рабочую электронную почту или через электронный документооборот Центра. Перечень работников, подлежащих аттестации с учетом срока аттестации, ежегодно формируется отделом кадров Центра, группами кадров обособленных подразделений и филиалов.

2.6. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться к главному ученому секретарю, ученым секретарям обособленных подразделений и филиалов, с просьбой об устранении неточностей и (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.

2.7. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база).

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 организации;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам организации, ожидаемому вкладу работника в результативность организации с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Центр;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов организации.

3. Состав и организация деятельности Аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации Центром создается аттестационная комиссия. Центр вправе сформировать несколько аттестационных комиссий по отраслям (областям) наук и (или) по филиалам и обособленным подразделениям Центра.

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

3.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор Центра, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Центра, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, в составе комиссии в обязательном порядке назначаются заместитель председателя и секретарь комиссии.

Председателем аттестационной комиссии является директор Центра.

Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет работник, уполномоченный на ведение информационной базы сведений о результатах трудовой деятельности научных работников.

3.4. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

3.5. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Порядком проведения аттестации работников, настоящим Положением, критериями качества результатов труда работников, применяемыми в целях проведения аттестации.

3.6. Задачей аттестационной комиссии является проведение аттестации научных работников в соответствии с Порядком проведения аттестации работников и настоящим Положением.

3.7. Аттестационная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

а) проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне;

б) принимает решение о соответствии или не соответствии аттестуемого работника занимаемой должности.

3.8. Аттестационная комиссия реализует следующие полномочия:

а) организует проведение аттестации;

б) получает сведения об аттестуемом работнике из информационной базы сведений о результатах трудовой деятельности научных работников;

в) проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне;

г) рассматривает обращения работников, связанные с подготовкой и проведением аттестации, принимает по ним решения;

д) принимает решение по итогам аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации работников и настоящим Положением;

е) осуществляет иные полномочия, связанные с проведением аттестации.

3.9. При проведении аттестации работников аттестационной комиссией объективно оцениваются:

а) 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;

б) личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации;

в) повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

3.10. Организационное и техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

4. Организация заседания аттестационной комиссии

4.1. Заседание аттестационной комиссии проводит председатель аттестационной комиссии.

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

4.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей от общего числа ее членов.

4.3. Члены аттестационной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

4.4. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- утверждает повестку заседания аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;

- председательствует на заседании аттестационной комиссии;
- дает поручения членам аттестационной комиссии и контролирует их исполнение;

- подписывает документы аттестационной комиссии.

4.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- проводит сопоставление достигнутых аттестуемым работником количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне;

- формирует повестку заседания аттестационной комиссии и сведения о результатах сопоставления показателей результативности труда в отношении аттестуемых работников;

- оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

- ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

- оформляет необходимую документацию в соответствии с решениями аттестационной комиссии;

- контролирует выполнение решений аттестационной комиссии;

- направляет аттестуемым работникам выписки из протокола заседания комиссии о принятом аттестационной комиссией решении;

- обеспечивает размещение выписок из протоколов заседаний комиссии в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://ученые-исследователи.рф>;

- осуществляет подготовку и передачу материалов аттестации работников в отдел (группу) кадров для хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Аттестационная комиссия принимает решение в отсутствие аттестуемых работников на основании предоставленных секретарем комиссии сведений о результатах сопоставления показателей результативности труда в отношении аттестуемых работников.

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

4.7. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (Приложение 1).

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

4.8. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

4.9. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение 2), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией, в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется секретарем аттестационной комиссии работнику с помощью отправки электронного сообщения и размещается в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.

5. Заключительные положения

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

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

Приложение 1
к Положению об организации проведения
в ФИЦ КНЦ СО РАН аттестации работни-
ков, занимающих должности научных ра-
ботников, утвержденному приказом ФИЦ
КНЦ СО РАН от 24.11.2022 № 31

ПРОТОКОЛ № __
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
<НАЗВАНИЕ ФИЛИАЛА ИЛИ ОБОСОБЛЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ>
(примерная форма)

г. Красноярск

«__» _____ 20__ года

1. Состав комиссии:

Аттестационная комиссия утверждена приказом ФИЦ КНЦ СО РАН от __.__.20__ г. № ____ в количестве __ человек.

На заседании аттестационной комиссии присутствуют:

_____, председатель,
_____, заместитель председателя,
_____, секретарь,

и члены комиссии:

_____.

На заседании присутствуют более 2/3 состава, кворум имеется, комиссия правомочна.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 2.1. Аттестация работника <ФИО>, занимающего должность <должность>
наименование должности, структурного подразделения и обособленного подразделения (при наличии)
- 2.2. Аттестация работника <ФИО>, занимающего должность <должность>
наименование должности, структурного подразделения и обособленного подразделения (при наличии)
- 2.3. Аттестация работника <ФИО>, занимающего должность <должность>
наименование должности, структурного подразделения и обособленного подразделения (при наличии)

2.1. Аттестация работника <ФИО>, занимающего должность <должность>
наименование должности, структурного подразделения и обособленного подразделения (при наличии)

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

3.1. Решение аттестационной комиссии:

Посоветовавшись в отсутствие аттестуемых работников на основании предоставленных секретарем комиссии сведений о результатах сопоставления показателей результативности труда в отношении аттестуемых работников, аттестационная комиссия приняла решение:

Работника ФИО, занимающего должность <должность> по результатам аттестации признать <соответствующим/не соответствующим> занимаемой должности.

Результаты открытого голосования Аттестационной комиссии:

Количество голосов ЗА: _____ ПРОТИВ: _____

2.2. Аттестация работника <ФИО>, занимающего должность <должность>
наименование должности, структурного подразделения и обособленного подразделения (при наличии)
Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

3.2. Решение аттестационной комиссии:

Посоветовавшись в отсутствие аттестуемых работников на основании предоставленных секретарем комиссии сведений о результатах сопоставления показателей результативности труда в отношении аттестуемых работников, аттестационная комиссия приняла решение:

Работника ФИО, занимающего должность <должность> по результатам аттестации признать <соответствующим/не соответствующим> занимаемой должности.

Результаты открытого голосования Аттестационной комиссии:

Количество голосов ЗА: _____ ПРОТИВ: _____

2.3. Аттестация работника <ФИО>, занимающего должность <должность>
наименование должности, структурного подразделения и обособленного подразделения (при наличии)
Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

3.3. Решение аттестационной комиссии:

Посоветовавшись в отсутствие аттестуемых работников на основании предоставленных секретарем комиссии сведений о результатах сопоставления показателей результативности труда в отношении аттестуемых работников, аттестационная комиссия приняла решение:

Работника ФИО, занимающего должность <должность> по результатам аттестации признать <соответствующим/не соответствующим> занимаемой должности.

Результаты открытого голосования Аттестационной комиссии:

Количество голосов ЗА: _____ ПРОТИВ: _____

Председатель аттестационной комиссии

Должность *подпись* *И.О. Фамилия*

Секретарь аттестационной комиссии

Должность *подпись* *И.О. Фамилия*

Члены аттестационной комиссии

Должность *подпись* *И.О. Фамилия*

Должность *подпись* *И.О. Фамилия*

Должность *подпись* *И.О. Фамилия*

Должность *подпись* *И.О. Фамилия*

Должность *подпись* *И.О. Фамилия*

Приложение 2
к Положению об организации проведения
в ФИЦ КНЦ СО РАН аттестации работни-
ков, занимающих должности научных ра-
ботников, утвержденному приказом ФИЦ
КНЦ СО РАН от 24.11.2022 № 31

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № ____
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
<НАЗВАНИЕ ФИЛИАЛА ИЛИ ОБОСОБЛЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ>
(примерная форма)

г. Красноярск

« ____ » _____ 20__ года

1. Состав комиссии:

Аттестационная комиссия утверждена приказом ФИЦ КНЦ СО РАН от __. __. 20__ г. № ____ в
количестве __ человек.

На заседании аттестационной комиссии присутствуют:

_____, председатель,
_____, заместитель председателя,
_____, секретарь,

и члены комиссии:

_____.

На заседании присутствуют более 2/3 членов комиссии: комиссия правомочна.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

2.1. Аттестация работника <ФИО>, занимающего должность <должность>
наименование должности, структурного подразделения и обособленного подразделения (при наличии)

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

3.1. Решение аттестационной комиссии:

Посоветовавшись в отсутствие аттестуемых работников на основании предоставленных секретарем комиссии сведений о результатах сопоставления показателей результативности труда в отношении аттестуемых работников, аттестационная комиссия приняла решение:

Работника ФИО, занимающего должность <должность> по результатам аттестации признать <соответствующим/не соответствующим> занимаемой должности;

Результаты открытого голосования Аттестационной комиссии:

Количество голосов ЗА: _____

ПРОТИВ: _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлен(-а), один экземпляр выписки на руки получил(-а):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)