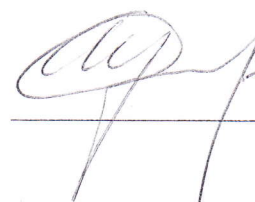


Утверждено Приказом № 22-Н
от « 18 » 04 2016 г. № 1-р.

Директор
ГНЦ РФ - ИМБП РАН


О.И. Орлов

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Государственного научного центра Российской Федерации - Института
медико-биологических проблем Российской академии наук
(ГНЦ РФ - ИМБП РАН)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестационной комиссии ГНЦ РФ - ИМБП РАН (далее - по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 г. № 538 « Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации научных работников (далее по тексту - аттестационная комиссия, Комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия создается в целях проведения аттестации научных работников Института и руководствуется в своей деятельности действующими нормативными правовыми документами, утвержденным и в Институте: Коллективным договором, оценкой индивидуальных рейтингов научных работников в соответствии с Положением «О порядке и условиях применения рейтинговых стимулирующих

надбавок научным сотрудникам ГНЦ РФ - ИМБП РАН», должностными инструкциями, положениями о структурных подразделениях и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение об аттестационной комиссии подлежит размещению на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Основные задачи и функции аттестационной комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии является объективная оценка:

- результатов научной деятельности работников и (или) результатов деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутых работниками количественных показателей результативности труда;
- личного вклада работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Института;
- повышения профессионального уровня научных работников и/или возглавляемых работниками научных подразделений (научных групп) .

2.2. В целях оценки результативности деятельности научных работников Комиссия рассматривает количественные и качественные показатели работников в соответствии с направлениями деятельности Института.

2.3. Комиссия при проведении аттестации руководствуется утвержденным в Институте перечнем индивидуальных количественных показателей результативности труда работников в соответствии с методикой определения и учета индивидуальных рейтингов (ИР) научных работников.

При проведении аттестации проводится сопоставление достигнутых количественных показателей ИР научного работника со средними показателями ИР научных работников Института.

2.4. В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) ИР научного работника порогового уровня ИР, установленного аттестационной комиссией, в течение периода после предшествующей аттестации (но не более, чем за три

года), то при положительной оценке работника руководителем структурного подразделения, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии при личном участии работника рассматриваются количественные и качественные показатели его деятельности в соответствии с квалификационными характеристиками научных сотрудников и направлениями деятельности организации.

2.5. По итогам рассмотрения количественных и качественных показателей, аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) работник соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
- б) работник не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

2.6. При необходимости в решении Комиссии отмечаются положительные или отрицательные стороны деятельности аттестуемого работника, вносятся соответствующие мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности, в том числе: понизить (повысить) в должности, включить в резерв на выдвижение, перевести (переместить) в другое подразделение, перевести на не научную должность или другие.

3. Порядок формирования аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации в Институте приказом директора создается аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии, секретаря Комиссии.

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

3.3. В состав аттестационной комиссии включаются директор Института, заместители директора по научной работе, ученый секретарь, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, заведующие структурными подразделениями, представитель отдела кадров, а также представители некоммерческих органи-

заций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Института, и ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

3.4. Председателем аттестационной комиссии является директор Института.

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

3.6. Функции секретаря Комиссии исполняет уполномоченный работник отдела кадров Института, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с пунктом 9 Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 г. № 538.

3.7. Персональный состав Комиссии утверждается директором Института.

3.8. Замена члена Комиссии осуществляется на основании приказа директора Института.

3.9. В случае увольнения члена Комиссии, невозможности его работы в составе Комиссии, либо исключения из состава Комиссии, приказом директора Института назначается новый член Комиссии взамен выбывшего.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее, чем две трети её членов.

3.11. Деятельность Комиссии может быть прекращена на основании приказа директора Института, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

4. Сроки и порядок проведения аттестации

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

4.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени заседания аттестационной комиссии принимается директором Института и доводится до све-

дения членов аттестационной комиссии и работников, подлежащих аттестации, как посредством личного ознакомления под роспись, так и путем направления электронного сообщения, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии.

4.3. Списки научных работников, подлежащих аттестации, утверждаются приказом директора Института.

4.4. Аттестации не подлежат:

- научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация данных работников возможна не ранее, чем через один год после их выхода из отпусков по беременности и родам, а также из отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.5. Не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации руководители структурных подразделений представляют подписанные ими характеристики-представления и другие материалы на аттестуемых работников, с учетом п. 8 Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 г. № 538 и Перечня (приложение к Приказу Минобрнауки России от 27.05.2015 г. № 538), отражающих мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого:

- уровень профессиональной подготовки, знание законодательных и других нормативных актов, регулирующих профессиональную деятельность работника, знание должностной инструкции и процесса работы;
- организованность и дисциплинированность в работе, способность качественно выполнять должностные обязанности, проявлять инициативу;
- достигнутые результаты трудовой деятельности, личный вклад работника в выполнение поставленных задач;

- умение руководить подчиненными, обучать их;

- выполнение Правил внутреннего трудового распорядка.

4.6. На руководителей структурных подразделений характеристики-представления подписывают заместители директора, курирующие данное подразделение, либо непосредственно директор Института.

4.7. В целях контроля полноты и достоверности представленных сведений секретарь аттестационной комиссии должен не позднее, чем за 10 календарных дней до аттестации, ознакомить под расписку аттестуемого работника с материалами, поступившими в аттестационную комиссию. При обнаружении неактуальных сведений о себе работник вправе обратиться в аттестационную комиссию или к руководителю структурного подразделения с просьбой об устранении неточностей и (или) внесения изменения. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, работник обеспечивает в течение 10 календарных дней со дня ознакомления его с аттестационным делом.

5. Порядок проведения заседаний аттестационной комиссии

5.1. Администрация Института организывает материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии, а в отсутствие председателя - заместителем председателя.

5.3. Председатель Комиссии ведет заседание Комиссии, в том числе:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания Комиссии.
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.4. Члены Комиссии:

5.4.1. рассматривают и обсуждают представленные для аттестации работников документы;

5.4.2. путем голосования принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

5.4.3. подписывают протоколы Комиссии;

5.4.4. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

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

5.7. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

5.8. Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".

5.9. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.10. Протокол заседания Комиссии оформляется в двух экземплярах, подписывается секретарем, присутствовавшими на заседании членами Комиссии, заместителем председателя и председателем Комиссии.

5.11. 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, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается уполномоченным сотрудником отдела кадров Института в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

5.12. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору Института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для последующего принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

5.13. Материалы аттестации работников хранятся в отделе кадров Института.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы деятельности Комиссии, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. В случае издания нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность комиссий по аттестации научных работников и влекущих необходимость изменения содержания настоящего Положения, Комиссия в своей деятельности руководствуется соответствующими положениями вновь изданных нормативных правовых актов, а само Положение подлежит приведению в соответствие с действующим законодательством.

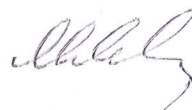
СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации



М.И.Колотева

Ученый секретарь Института



М.А.Левинских

Начальник отдела кадров



Н.А.Галанина

Главный юрисконсульт



И.В.Зубов