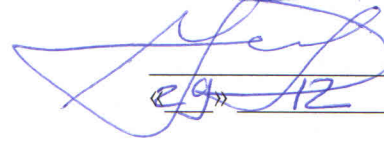


УТВЕРЖДАЮ

Директор ИФМ УрО РАН,
академик РАН



В.В. Устинов
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ,
занимающих должности научных работников
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Институте физики металлов имени М.Н. Михеева
Уральского отделения Российской академии наук

1. Настоящее «Положение о проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте физики металлов имени М.Н. Михеева Уральского отделения Российской академии наук» (далее соответственно – Положение, Институт) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Институте.

Положение разработано в соответствии с:

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных»;
- Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

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

5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных

дней до дня проведения аттестации под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

6. Аттестация проводится аттестационной комиссией, действующей на основании положения (приложения 1 и 2 к настоящему Положению), которая дает объективную и всестороннюю оценку деятельности научных работников, исходя из количественных и качественных показателей результативности труда по занимаемой должности, предъявляемых к соответствующим категориям научных работников. Оцениваются:

- результаты научной деятельности работников в динамике за период, предшествующий аттестации;
- соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работников целям и задачам Института, ожидаемым вкладам работников в результативность Института;
- личный вклад работников в решение научных и научно-технических задач, обеспечение научных исследований в соответствующей области знаний, вклад в развитие Института;
- личный вклад работников в формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Института.

7. Количественные и качественные показатели результативности труда соответствующие занимаемой должности (приложения 3 и 4 к настоящему Положению) устанавливаются Ученым советом Института и утверждаются Директором Института и не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Институт в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 08.04.2009 № 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 15, ст. 1841; 2013, № 45, ст. 5815).

8. Сведения о результатах деятельности научных работников содержатся в информационной базе публикаций Института (http://www.imp.uran.ru/?q=ru/publication_base) и вносятся в нее непосредственно самим работником по мере необходимости и (или) уполномоченным работником Института. Порядок ведения информационной базы и состав содержащихся в ней сведений определяются с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся 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 в Институт 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.

Сведения о результатах деятельности сотрудника могут быть получены Институтом из государственных информационных систем, международных баз данных (Web of Science, Scopus), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

9. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия (приложение 2 настоящего Положения) в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных научных

работников, представителей РАН, ведущих ученых из других организаций, осуществляющих научную и научно-техническую деятельность сходного профиля, представителя профсоюзной организации и совета молодых ученых. Председателем аттестационной комиссии является директор Института, функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник института, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с п. 8 настоящего Положения. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом по Институту и размещается на официальном сайте института.

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

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы размещаются на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

10. Уполномоченный работник Института при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда аттестуемого работника утвержденным показателям.

В случае если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда для занимаемой должности, работник считается аттестованным. Данное решение комиссия может принять в отсутствие аттестуемого работника.

В случае если установлено, что количественные и качественные показатели результативности труда не достигают установленных критериев для занимаемой должности, аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке научного работника на заседание без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. В случае неявки по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. Допускается аттестация работника в его отсутствие при наличии в комиссии письменного заявления 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).

12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании.

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

13. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименование 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 секретарем комиссии на официальном сайте Института.

14. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией дирекции Института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и организации хранения.

15. Работник вправе обжаловать результаты аттестационной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ИФМ УрО РАН

В.И. Пудов В.И. Пудов

Протокол № 13

от «25» 12 2015 г.