

Принято на заседании
Ученого совета ИСл РАН

«30» ноября 2021 г.

Протокол №

«СОГЛАСОВАНО»

Профсоюзный комитет ИСл РАН

Председатель

профкома

«30» ноября 2021 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Федерального

государственного

бюджетного учреждения науки

Института славяноведения

Российской академии наук

д.и.н., проф. К.В. Никифоров

«30» ноября 2021 г.



**Положение о порядке проведения аттестации научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института славяноведения Российской академии наук**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», приказом Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2015 года «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения этого конкурса», приказом Российской академии наук от 23 мая 2007 года «Об утверждении Положения о порядке аттестации научных работников организаций, подведомственных Российской академии наук».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института славяноведения РАН (далее – ИСл РАН, Институт), определяет правила, основные задачи, а также принципы проведения аттестации.

Положение устанавливает перечень количественных показателей результативности труда научных работников Института (Приложение №1), определяет перечень лиц, привлекаемых к аттестации, определяет полномочия Аттестационной комиссии, порядок реализации принятых комиссией решений и периодичность проведения аттестации.

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

1.4. Аттестации подлежат научные работники, занимающие следующие должности: младший научный сотрудник; научный сотрудник; старший научный сотрудник; ведущий научный сотрудник; главный научный сотрудник; заведующий отделом (центром)й; руководитель отдела; заместитель директора по научной работе.

- 1.5. Аттестации не подлежат:
- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определённый 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;
 - д) научные работники, проработавшие в Институте менее трех лет после окончания учебного заведения или проходящие обучение в аспирантуре Института;
 - е) научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
 - ж) научные работники в период их временной нетрудоспособности, находящиеся в

ежегодном оплачиваемом отпуске, командировке. Работникам данной категории приказом директора назначается другой срок проведения аттестации;

з) члены Российской академии наук.

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

1.6. Научные работники, работающие по совместительству (внутренние совместители), проходят аттестацию одновременно по двум должностям, если обе должности есть в перечне в п. 1.4. Положения. В случае временного перевода работника на другую работу он проходит аттестацию по своей основной должности.

1.7. Аттестация проводится в сроки не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет (ТК РФ, часть 7 статьи 336.1).

1.8. По решению директора Института может проводиться внеочередная аттестация — в отношении научных работников:

а) по их личному мотивированному заявлению;

б) при повторной аттестации в случае, когда аттестационная комиссия на очередной аттестации дала работнику оценку «соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через определенный срок»;

в) по инициативе работодателя в случае систематического невыполнения работником своих трудовых обязанностей;

г) по инициативе работодателя по результатам годового отчета о результатах деятельности структурных подразделений Института;

д) по инициативе работодателя при проведении мероприятий по сокращению численности или штата;

е) по предписанию учредителя или его полномочного представителя.

В течение одного года в отношении работника не может быть проведено более одной аттестации по инициативе работодателя.

1.9. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) 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 такого вклада на результативность и развитие организации;

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

2. Формирование Аттестационной комиссии и подготовка к проведению аттестации.

2.1. Решение о проведении аттестации научных работников (как очередной, так и внеочередной), 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 (в том числе путем ознакомления под роспись с уведомлением, составленным в соответствии с Приложением №2).

2.2. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе в соответствии с настоящим Положением.

2.3. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Уставом Института и настоящим Положением.

2.4. Аттестационная комиссия Института для проведения аттестации научных

работников формируется и утверждается приказом директора Института. Состав комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. В состав аттестационной комиссии (региональных аттестационных комиссий) в обязательном порядке включаются: директор Института, ученый секретарь Института, представитель кадровой службы Института, председатель профкома Института, ведущие ученые Института и ученые, приглашенные из других организаций сходного профиля.

2.6. Председателями аттестационных комиссий (исторической и филологической) являются заместители директора по научной работе. Они же назначают заместителя председателя комиссии из числа ее членов. В случае временного отсутствия председателя комиссии (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) заместитель председателя осуществляет его полномочия.

2.7. Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник Института (начальник отдела кадров Института, сотрудник кадровой службы или иной сотрудник). Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии, заполнение аттестационного листа, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе аттестационной комиссии о времени и месте проведения заседаний, ведет и оформляет протоколы заседания комиссии.

2.8. В целях проведения аттестации Институт определяет основные задачи и устанавливает перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (Приложение №1). Показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо членами научного коллектива, возглавляемого данным научным работником (в том случае, если проводится аттестация работника как руководителя научного коллектива).

2.9. Значения количественных показателей результативности труда устанавливаются организацией не позднее, чем за 2 года до проведения очередной аттестации. Институт знакомит научных работников с установленным перечнем количественных показателей результативности труда, в том числе путем размещения настоящего Положения на официальном интернет-сайте Института.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Оно может проводиться как в очном, так и смешанном (очно-заочном интерактивном) режиме.

3.2. Во время проведения аттестации секретарем комиссии ведется протокол заседания аттестационной комиссии.

3.3. Присутствие аттестуемого работника на заседании аттестационной комиссии является добровольным. Работник может написать заявление о проведении аттестации в его отсутствие.

3.4. Аттестация проводится путем сопоставления достигнутых научным работником количественных показателей результативности труда (сведения о которых содержатся в информационной базе) с количественными показателями, установленными в Приложении №1 к настоящему Положению. В случае присутствия аттестуемого работника на заседании, члены комиссии вправе задать вопросы работнику о его профессиональной деятельности.

3.5. В случае если при сопоставлении установлено достижение (превышение) установленных показателей результативности труда, работник считается аттестованным. В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Института, указанными в Уставе ИСл РАН. При необходимости рассмотрение проводится при

личном участии работника.

3.6. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. Процедура голосования проводится в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

3.7. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается без его участия в общем порядке.

3.8. Руководитель структурного подразделения при обсуждении работников его подразделения может присутствовать на заседании без права решающего голоса.

3.9. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

б) соответствует занимаемой должности и заслуживает перевода на вышестоящую должность (указывается должность научного работника);

в) соответствует занимаемой должности при условии улучшении работы и выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с повторной аттестацией через определенный срок;

г) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

В последнем случае аттестационная комиссия вправе сформулировать свои рекомендации о последующем трудоустройстве или увольнении сотрудника для представления директору Института.

Решение аттестационной комиссии и ее рекомендации заносятся в аттестационный лист.

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

3.11. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору Института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решения по итогам проведенной аттестации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

4. Итоги аттестации

4.1. На основании отчета, представленного аттестационной комиссией и в соответствии с ее выводами и рекомендациями, директор Института принимает решение об итогах аттестации и издает соответствующий приказ.

4.2. Директор Института не позднее чем в месячный срок с момента проведения аттестации работников вправе принимать следующие решения по итогам аттестации:

- оставить работника в прежней должности;

- перевести работника на другую работу, с понижением в должности или с повышением в должности путем конкурсных процедур;

- изменить с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации определенные сторонами условия трудового договора с работником, касающиеся объема должностных обязанностей, системы и размера оплаты труда, режима труда и отдыха, предоставляемых льгот и проч.

- расторгнуть трудовой договор с работником в связи с несоответствием занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. При каждой последующей аттестации к документам прилагается аттестационный лист предыдущей аттестации (при наличии).

4.4. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Трудовым кодексом Российской Федерации.