

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ФБУН
ННИИГП Роспотребнадзора
_____ Е.В. Наумочкина
«12»февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ФБУН ННИИГП
Роспотребнадзора
_____ И.А. Умнягина
Приказ № 115 от 13 февраля
2024 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

об Аттестационной комиссии по аттестации научных работников на соответствие занимаемой должности Федерального бюджетного учреждения науки «Нижегородский научно-исследовательский институт гигиены и профпатологии» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФБУН ННИИГП Роспотребнадзора)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, регламент и принципы работы аттестационной комиссии, а также порядок проведения аттестации научных работников ФБУН ННИИГП Роспотребнадзора (далее работники, Институт).

1.2. Правовой основой настоящего Положения являются Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 22.12.2014 N 443-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и Федеральный закон "О науке и государственной научно-технической политике" в части совершенствования механизмов регулирования труда научных работников, руководителей научных организаций, их заместителей»

и приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. N 538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы научной деятельности, Устав Института.

1.3. Аттестационная комиссия Института формируется в целях проведения аттестации научных работников на соответствие замещаемым должностям научных работников.

1.4. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии Института являются коллегиальность, объективность, компетентность, гласность, соблюдение норм профессиональной этики.

II. Состав аттестационной комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор Института, заместитель директора по науке, ученый секретарь, председатель выборного органа первичной профсоюзной организации Института, специалист кадровой службы, а так же иные сотрудники института. Кроме того в состав комиссии могут быть включены представители органов и организаций Роспотребнадзора, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах научной продукции Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.3. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 7 человек.

2.4. Председателем аттестационной комиссии является директор Института. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других

уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.5. Функции секретаря комиссии исполняет ученый секретарь Института, обеспечивающий внесение сведений количественных показателей результативности труда научных работников на сайт Института. (раздел IV настоящего Положения).

2.6. Персональный состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом директора Института.

2.7. Участие в работе комиссии не должно наносить ущерб основной деятельности ее членов.

2.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом Директора по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей (по состоянию здоровья, в связи с переходом на другую работу или увольнением);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

III. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

3.1. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии,
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, в том числе назначает своего заместителя;
- подписывает протоколы;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации научных работников;
- рассматривает обращения и жалобы научных работников, связанные с вопросами процедуры аттестации.

3.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии;
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы научных работников, связанные с вопросами процедуры аттестации.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии (в его отсутствие - заместителю председателя аттестационной комиссии);
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам аттестационной комиссии дату проведения и повестку заседания;
- ведет учет сроков прохождения аттестации научными работниками путем ежегодного составления (обновления) графика аттестации научных сотрудников Института;
- осуществляет прием документов на аттестацию;
- оформляет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- оформляет решения аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учёт документов аттестационной комиссии.

3.4. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- принимают участие в решении спорных вопросов, связанных с процедурой аттестацией научных работников;
- высказывают своё мнение по рассматриваемому вопросу (в случае особого мнения - в письменном виде);
- информируют секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не

менее чем за один день до даты проведения заседания аттестационной комиссии;

- исполняют другие обязанности в рамках своей компетенции
- член аттестационной комиссии – специалист по кадрам института под руководством секретаря аттестационной комиссии дополнительно следит за соблюдением сроков проведения аттестации, готовит проект приказа о ее проведении, уведомляет сотрудников о предстоящей аттестации (не менее, чем за 2 недели до ее проведения), готовит проект приказа по итогам проведения аттестации.

3.5. Все лица, входящие в состав аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- проводить собеседование с аттестуемыми (по необходимости);
- консультировать аттестуемых по вопросам аттестации.

3.6. Все лица, входящие в состав аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечить объективность и обоснованность принятия решений в пределах своей компетенции;
- содействовать максимальной достоверности экспертизы;
- защищать права аттестуемых;
- строго соблюдать конфиденциальность полученной информации о научном работнике и результативности его научной деятельности (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

IV. Порядок ведения и состав сведений, включаемых в информационную базу результатов научной деятельности работников Института

4.1. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу результатов научной деятельности, содержащую сведения о количественных показателях результативности труда научных работников, путем ежегодного

размещения на сайте Института сведений об опубликованных научных трудах и зарегистрированных результатах интеллектуальной деятельности.

4.3. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться к ученому секретарю Института с просьбой об устранении неточностей.

4.4. Ответственность за полноту и верификацию содержащихся в информационной базе сведений несет сам научный работник и его непосредственный руководитель.

4.5. Контроль за порядком ведения информационную базу результатов научной деятельности работников Института осуществляет Ученый секретарь Института.

V. Сроки и порядок проведения аттестации

5.1. Аттестация работников проводится в целях определения их соответствия замещаемым должностям научных работников на основе оценки результатов профессиональной деятельности.

5.2. Аттестация научных работников проводится периодически, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в 5 лет.

5.3. 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.

5.4. План со сроками проведения аттестации и списком работников, подлежащих аттестации, утверждается директором Института (форма плана проведения аттестации указана в приложении 1)

5.5. Специалист по кадрам Института (входящий в состав аттестационной комиссии) доводит информацию о предстоящей аттестации до сведения работников, подлежащих ей, не позднее чем за 3 недели до проведения аттестации одним из следующих способов:

- под подпись;
- с помощью отправки электронного сообщения работнику.

5.6. В целях проведения аттестации для каждой должности научных сотрудников Институт устанавливается индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда (критерии для аттестации) (*приложение 2*), базирующейся на примерном перечне количественных показателей результативности труда (Приложение к Порядку проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. N 538). Индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда и критерии качества результатов научной деятельности оформляются в виде дополнительного соглашения к трудовому договору работника.

5.7. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой научных организаций, 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. N 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 15, ст. 1841; 2013, N 45, ст. 5815).

В соответствии с условиями трудового договора научный работник должен быть ознакомлен с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда, их значениями и критериями качества результатов научной деятельности.

5.8. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником научного подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

I. Общее число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования

II. Количество НИР (отчетов по НИР), в работе над которыми сотрудник принимал участие:

III. Количество проведенных экспертиз (в т.ч. кол-во внутренних и внешних рецензий) с выдачей соответствующих экспертных заключений

IV. Количество созданных при его участии санитарных правил, методических рекомендаций, информационно-аналитических документов, изобретений, программ для ЭВМ, баз данных и т.п. :

V. Другие показатели результативности труда, которые можно представить количественными показателями (формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности организации; личный вклад в научно-методическое обеспечение органов и организаций Роспотребнадзора; повышение профессионального уровня и другие)

5.9. При проведении аттестации секретарь аттестационной комиссии проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне количественных показателей результативности труда (*приложение 2*).

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

В противном случае аттестуемый работник приглашается на заседании аттестационной комиссии и результативность его научной деятельности за период предшествующий аттестации, ее соответствие направлениям и задачам деятельности Института рассматривается в присутствии аттестуемого работника.

5.10. В результате аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) аттестовать в должности (указывается должность научного работника);
- б) не аттестовать в должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

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

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

5.12. 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.

5.13. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол.

Результаты аттестации работника заносятся в протокол, который хранится в его личном деле в отделе кадров.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (*приложение 3*), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решением в

течение 10 календарных дней с момента принятия решения размещается организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

5.14. Материалы аттестации работников передаются секретарем аттестационной комиссии 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.

5.13. В случае несоответствия работником занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.14. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФБУН «ННИИГП»

Роспотребнадзора,

председатель аттестационной комиссии

« _____ » _____ 20__ г.

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ
ФБУН «ННИИГП» РОСПОТРЕБНАДЗОРА НА 20__ ГОД**

<i>№</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Должность</i>	<i>Дата предыдущего конкурса (аттестаци и)</i>	<i>Планируемая дата проведения заседания аттестационной комиссии</i>
----------	---------------	------------------	--	--

Секретарь аттестационной комиссии
ФБУН «ННИИГП» Роспотребнадзора

**Критерии для проведения аттестации научных работников в ФБУН
«ННИИГП» Роспотребнадзора**

№	Количественный показатель результативности и труда научных работников	Ориентировочный норматив показателя для разных должностей научных сотрудников				
		Мл. науч. сотрудник	Науч. сотрудник	Ст. науч. сотрудник	Вед. науч. сотрудник	Гл. науч. сотрудник
1	Общее число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования всего:	2	3	6	7	9
	-в том числе в Scopus:	0	0	1	1	2
	-в том числе в РИНЦ:	2	3	5	6	7
2	Количество отчетов по НИР:	1	1	1	2	2
3	Количество проведенных экспертиз (в т.ч. кол-во внутренних и внешних рецензий) с выдачей соответствующих экспертных	0	0	1	2	2

	заклучений					
4	Количество созданных санитарных правил, методических рекомендаций, информационно-аналитических документов, изобретений, программ для ЭВМ, баз данных и т.п. :	0	0	1	2	2
5	Другие показатели результативности и труда, которые можно представить количественным и показателями	по факту	по факту	по факту	по факту	по факту

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания аттестационной комиссии ФБУН «ННИИГП»
Роспотребнадзора № _____ от _____ г.

В заседании участвовали _____ членов аттестационной комиссии из _____.

Повестка дня:

1. Аттестация научного сотрудника _____.

РЕШЕНИЕ:

Оценив квалификационный и профессиональный уровень научного сотрудника _____, а так же исходя из полученных им за предыдущий пятилетний период научных и научно-технических результатов, аттестовать (не аттестовать) _____ в должности _____ научного сотрудника на последующие _____ лет.

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии: _____

ВЕРНО: _____ секретарь аттестационной комиссии

« _____ » _____ 202 _____ г. _____