

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ИСТОРИИ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (СПБИН РАН)

1. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников федерального государственного бюджетного учреждения науки Санкт-Петербургский институт истории Российской академии наук (СПБИН РАН) (далее – порядок).

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) 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 в сроки, определяемые локальным нормативным актом организации, но 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 ее проведения принимается руководителем организации (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в СПБИН РАН, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

6. 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).

7. В целях проведения аттестации для каждого работника СПБНИ РАН определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня показателей результативности труда (приложение к Порядку) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (Плановые количественные показатели).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются СПБНИ РАН не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, в соответствии с действующими Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские работы утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. N 312.

СПБНИ РАН ознакомливает научного работника с установленным по занимаемой им должности перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов. Способом, установленным внутренними локальными нормативными актами учреждения.

8. 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), которая ведется в соответствии с пунктом 9 Порядка. При проведении такой оценки учитываются личные результаты, и (или) личный вклад работника по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной 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 организация;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника.

9. В целях проведения аттестации СПБНИ РАН ведет информационную базу¹, порядок ведения и состав содержащихся в нем сведений определяются СПБНИ РАН самостоятельно 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 работником учреждения ответственным за размещение информации на сайте на основании,

¹ раздел «Публикации сотрудников» на сайте СПБНИ РАН

поданных непосредственно самим работником, сведений о результатах работы (публикациях) 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 открыты и доступны работнику.

Работник самостоятельно осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в открытых источниках (отчеты научных работников, научных подразделений за соответствующий период), в том числе размещенных на сайте учреждения (информационная база), который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в СПБНИ РАН 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.

10. Для проведения аттестации в СПБНИ РАН создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется приказом директора СПБНИ РАН с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии включаются представители администрации СПБНИ РАН, представитель профсоюзной организации, ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является директор СПБНИ РАН.

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

Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет уполномоченный приказом директора работник учреждения.

Положение об аттестационной комиссии, ее персональный состав и порядок работы определяются организацией и размещаются на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Уполномоченный работник СПБНИ РАН при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 7 Порядка.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник соответствует занимаемой должности.

12. 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).

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

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

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

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

14. 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 даты принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>".

15. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией 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.

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

**КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
АТТЕСТАЦИИ С ЦЕЛЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ РАБОТНИКОВ
ЗАНИМАЕМЫМ ИМИ ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ СПБИИ РАН**

Должность	Критерии				
	Количество научных монографий	Количество научных статей в журналах входящих в ядро РИНЦ, Web of Science, Scopus	Количество научных статей в журналах включённых в Перечень журналов ВАК	Выступления с докладами на научных конференциях	Научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, участие в экспертной деятельности
1	2	3	4	5	6
Главный научный сотрудник	1 за 5 лет	3 за 3 года	3 за 3 года	+	+
Ведущий научный сотрудник	1 за 5 лет	2 за 3 года	3 за 3 года	+	+
Старший научный сотрудник	–	1 за 3 года	2 за 3 года	+	+
Научный сотрудник	–	–	2 за 3 года	+	–
Младший научный сотрудник	–	–	1 за 3 года	+	–