

Приложение к приказу ФГБНУ ВНИИТиН
от « 04 » мая 2022 г. № 58-г

Согласовано
советом трудового коллектива
протокол от « 4 » мая 2022 г. № 5

ПОРЯДОК

проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт использования
техники и нефтепродуктов в сельском хозяйстве»
(ФГБНУ ВНИИТиН)

Тамбов, 2022 г.

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке аттестации научных работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт использования техники и нефтепродуктов в сельском хозяйстве» (ФГБНУ ВНИИТиН) (далее – Институт) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2021 года № 714 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников", Уставом Института.

1.2 Порядок определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников Института, занимающих должности младших научных сотрудников, научных сотрудников, старших научных сотрудников, ведущих научных сотрудников, главных научных сотрудников, заведующих лабораторий, заместителя директора по научной работе

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

1.4. При проведении аттестации работников объективно оцениваются и учитываются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу в Институт), в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;

- личный вклад работников в развитие агроинженерной науки, техники и технологий, в решение научно-технических и иных проблем, и влияние такого вклада на результативность работы Института и на перспективы его деятельности;

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

1.5. 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.

2 Сроки проведения аттестации. Состав аттестационных комиссий

2.1 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. По инициативе научных подразделений и Ученого совета Института может быть инициирована внеочередная аттестация с соблюдением всех требований настоящего Порядка.

2.2 Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института (или временно замещающим его лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, под роспись, а также путем размещения сообщения на официальном сайте Института «<http://www.vniitin.ru>» в подразделе «Аттестация научных сотрудников» не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.3. Для проведения аттестации в Институте формируется постоянно действующая Аттестационная комиссия (далее – Комиссия). Состав формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института. Изменения в составе Комиссии вносятся директором Института.

2.4. В состав Комиссии в обязательном порядке входят: директор Института, заместитель директора по научной работе, представители – от совета трудового коллектива, от кадровой и юридической служб; ведущие высококвалифицированные научные работники Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций агроинженерного профиля.

2.5 Председателем аттестационной Комиссии является директор Института. В случае его временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии. Функции секретаря Комиссии исполняет уполномоченный работник Института.

2.6 Настоящий Порядок, а также персональный состав Комиссии утверждается приказом директора и размещается на официальном сайте Института «<http://www.vniitin.ru>»

2.7 Аттестация проводится в соответствии с графиком, который разрабатывается отделом кадров совместно с секретарем Комиссии и утверждается Директором. В графике указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации.

2.8 В исключительных случаях (при временной нетрудоспособности, отпуске или командировке аттестуемого) возможны внесения изменений в график проведения аттестации с назначением для такого научного работника специальной даты проведения аттестации.

3 Порядок подготовки и проведения аттестации

3.1 Оценка Комиссией научной деятельности аттестуемого основывается на соответствии результативности его труда требованиям по занимаемой им должности, содержащимся в его должностной инструкции, предъявляемым к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников, а также устава Института. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации, научный работник, представляет в аттестационную комиссию анкету.

3.2 Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки показателей результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе, сведений о результатах трудовой деятельности. При проведении такой оценки учитываются личные результаты, и (или) личный вклад работника, и (или) вклад возглавляемого работником подразделения. Перечень количественных показателей результативности труда представлен в Приложении №1.

- руководители подразделений должны представить на каждого аттестуемого информацию, содержащую:

- количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные и, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Института.

- соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность Института с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Институт.

3.3. С 01.11.2022 года в целях проведения аттестации Институт будет вести информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются Институтом 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 уполномоченным работником Института и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены Институтом из 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 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 организацию с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно.

3.4. В ходе аттестации члены Комиссии должны внимательно, объективно и всесторонне изучить представленные в их распоряжение количественные и качественные показатели результативности труда работника.

3.5 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) с рекомендацией Комиссии о понижении в должности.

3.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании ее членов и оформляется протоколом.

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

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

При равенстве голосов членов Комиссии окончательное решение принимает председательствующий на ее заседании.

3.7 Выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания Комиссии и результате голосования, принятом Комиссией в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику и размещается в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>»

3.8. Материалы аттестации работников передаются Комиссией директору Института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии для

организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе



А.Н.Машков

И.о. ученого секретаря



Л.Г. Князева

Заместитель директора по правовым вопросам



А.С.Пересыпкин

Ведущий специалист по кадрам



Т.И.Леоненко