

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт динамики систем и теории управления имени В.М. Матросова
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИДСТУ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИДСТУ СО РАН
академик

И.В. Бычков
» *Бычков* 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Аттестационной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института динамики систем и теории управления имени В.М. Матросова
Сибирского отделения Российской академии наук

I. Общие положения

1.1. Для проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте динамики систем и теории управления имени В.М. Матросова Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт, ИДСТУ СО РАН) создаётся Аттестационная комиссия (далее – Комиссия или Аттестационная комиссия). Состав Комиссии формируется с учётом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами ИДСТУ СО РАН, настоящим Положением. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки РФ от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части аттестации научных работников ИДСТУ СО РАН.

1.4. Принципами деятельности Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к научным работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются директор Института, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Института, а также ведущие ученые, приглашённые из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность схожего профиля.

Председателем Комиссии является директор Института.

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

Функции секретаря Комиссии исполняет уполномоченный работник Института.

1.6. Состав Комиссии утверждается приказом директора Института.

II. Порядок подготовки к проведению аттестации

2.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации.

2.2. Решение о проведении аттестации, график проведения аттестации с указанием даты, места и времени проведения аттестации, а также список научных работников, подлежащих аттестации, принимается директором Института и доводится до сведения аттестуемых научных работников не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации, под роспись, а так же с помощью отправки работнику электронного сообщения.

2.3. Аттестуемые работники в течение 20-ти календарных дней со дня оповещения о проведении аттестации должны предоставить в Аттестационную комиссию (отдел кадров Института) документы и сведения о своей научной активности по форме, прилагаемой к приказу об аттестации.

2.4. Не позднее, чем за 10 дней до даты аттестации аттестуемые работники должны провести проверку полноты и достоверности сведений о результатах своей научной активности, содержащихся в Информационной базе по адресу: <https://ris.icc.ru>. При обнаружении неактуальных сведений обратиться в научно-организационный отдел Института с просьбой об устранении неточностей.

2.5. В Комиссию не позднее, чем за две недели до аттестации представляется отзыв об исполнении работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный руководителем структурного подразделения Института, в котором работает аттестуемый. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности. При каждой последующей аттестации представляется также аттестационный лист работника с данными предыдущей аттестации.

2.6. Не позднее, чем за неделю до аттестации, отдел кадров Института должен ознакомить под роспись аттестуемого работника с вышеуказанным отзывом, информировать его о дате, времени и месте проведения аттестации, а при необходимости – ознакомить с другими документами, поступившими в Комиссию. Аттестуемый работник вправе по собственной инициативе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку к отзыву.

2.7. Уполномоченный работник Института при подготовке к аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно Положению о порядке проведения аттестации работников ИДСТУ СО РАН, занимающих должности научных работников.

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заседании Аттестационной комиссии при рассмотрении его показателей результативности труда, а также представить Аттестационной комиссии любые дополнительные сведения по своему усмотрению в дополнение к сведениям, указанным в данном Положении.

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

- формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Института;
- соответствие количественных и качественных показателей результативности

труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность Института с учётом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Институт;

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

3.3. В случае, если при сопоставлении достигнутых количественных показателей результативности труда установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным. В противном случае вопрос выносится на заседание Аттестационной комиссии.

3.4. Аттестационной комиссией на основе всестороннего рассмотрения результатов работы научного работника принимается одно из следующих решений:

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

В последнем случае Аттестационная комиссия вправе сформулировать свои предложения для представления директору Института о последующем трудоустройстве сотрудника.

3.5. Решение Аттестационной комиссии принимается простым 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 нём присутствуют не менее двух третей её членов. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на Аттестационной комиссии.

3.6. Выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии и результате голосования, принятом Аттестационной комиссией решения в течение 10-ти календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается Институтom в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

3.7. Материалы аттестации работников передаются Аттестационной комиссией в дирекцию Института не позднее 5-ти рабочих дней со дня проведения заседания Аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.8. По итогам проведённой аттестации директором Института издаётся соответствующий приказ, который доводится до сведения работников.

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

Ученый секретарь ИДСТУ СО РАН
к.т.н.

 Е.С. Фереферов