

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт геологии и минералогии им. В.С. Соболева
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИГМ СО РАН)**

Утверждено

приказом ИГМ СО РАН

от «26» февраля 2020г.

№ 16-09

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об аттестационной комиссии Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Института геологии и минералогии им.
В.С. Соболева Сибирского отделения Российской академии наук**

1. Общие положения

1.1. Для проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте геологии и минералогии им. В.С. Соболева Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт) создается Аттестационная комиссия (далее - Комиссия). Состав Комиссии формируется с учетом 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 Института, настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части аттестации научных работников Института.

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

1.5. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются: заместители директора Института по научной работе, ученый секретарь Института, ведущие ученые

Института, представитель первичной профсоюзной организации Института. В состав конкурсной комиссии также могут входить представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и(или) заинтересованными в результатах (продукции) Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность по профилю Института.

Председателем Комиссии является директор Института.

В случае временного отсутствия (болезни, 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.

2. Порядок подготовки к проведению аттестации

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

2.2. Решение о проведении аттестации, графики проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации, утверждаются директором Института и доводятся до сведения аттестуемых научных работников не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

2.3. В Комиссию 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. Если аттестуется научный работник, то в Комиссию также предоставляются Сведения о результатах труда научного работника.

2.4. Не позднее, чем за неделю до аттестации, отдел кадров Института или учёный секретарь должны ознакомить под расписку 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.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работника, исходя из конкретных условий и требований, предъявляемых к нему по занимаемой должности, в соответствии с должностной инструкцией, квалификационными характеристиками и требованиями Положения о соответствующем структурном подразделении Института.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава ее членов.

3.3. На период аттестации работника, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается, и он не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре.

3.4. Комиссия вправе пригласить на аттестацию руководителя структурного подразделения Института, где работает аттестуемый работник.

3.5. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание Комиссии. При неявке работника на заседание Комиссии без уважительных причин (или без представления оправдательных документов), Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки работника по уважительной причине (длительная болезнь, временная нетрудоспособность, очередной или иной отпуск с разрешения администрации, служебная командировка и т.п.) Комиссия может назначить новый срок проведения аттестации.

3.6. В процессе аттестации члены Комиссии рассматривают и обсуждают представленные материалы, заслушивают отзыв руководителя структурного подразделения Института, при необходимости – сообщение аттестуемого работника о результатах его деятельности.

Оценка деятельности аттестуемого работника производится с учетом:

- объема и качества исполнения им должностных обязанностей;
- требований к образованию и квалификации;
- уровня профессиональной подготовки, необходимого для выполнения предусмотренных должностных обязанностей;
- опыта научной, административной и практической деятельности, определяемого стажем и качеством работы по специальности;
- количества, качества, эффективности и результативности выполняемых работ;
- степени самостоятельности и объема личного вклада аттестуемого работника в развитие научно-технического прогресса;

- сложности и актуальности выполняемых научных исследований и опытно-конструкторских разработок;
- перспектив реализации и внедрения результатов научных исследований, проектов, образцов, конструкторских, технологических, дизайнерских и др. решений;
- знания современных достижений в соответствующих областях отечественной и зарубежной науки, техники, технологии и производственных процессов;
- знания законодательной и нормативной базы Российской Федерации, ведомственных инструкций, методических и иных руководящих материалов в пределах своей профессиональной и должностной компетенции;
- отношения к работе, ответственности за принимаемые решения;
- степени участия в решении научно-производственных задач, поставленных перед соответствующим структурным подразделением Института;
- организаторских способностей и умения, при необходимости, руководить профессиональным коллективом;
- других факторов с учетом требований действующего законодательства РФ.

3.7. Решение Комиссии принимается в присутствии аттестуемого работника простым большинством голосов открытым голосованием членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- «соответствует занимаемой должности»;
- «не соответствует занимаемой должности».

При необходимости, в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и (или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшем использовании работника.

При равном количестве голосов членов Комиссии окончательное решение принимает председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

3.8. При аттестации работника, являющегося членом Комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке. Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Комиссии и сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.9. Если работник, в силу уважительных причин, не прошел аттестацию, Комиссия может установить для него новый срок аттестации.

3.10. Результаты аттестации оформляются в виде аттестационного листа, с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под расписку в течение 3 календарных дней со дня аттестации.

3.11. Материалы аттестации 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.

3.13. По итогам проведенной аттестаций директором Института издается соответствующий приказ и доводится до сведения работников.