**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки**
**Оренбургский федеральный исследовательский центр**
**Уральского отделения Российской академии наук**
**(ОФИЦ УрО РАН)**

# П Р И К А З

**16 октября 2026 г.** **№ 44**

г. Оренбург

Об утверждении
Положения о порядке проведения аттестации
работников, занимающих должности
научных работников, и аттестационной
комиссии

Во исполнение Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», в соответствии со ст. 336.1 Трудового кодекса РФ и в целях подтверждения соответствия работников Института клеточного и внутриклеточного симбиоза Уральского отделения Российской академии наук – обособленного структурного подразделения ОФИЦ УрО РАН занимаемым ими должностям научных работников, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, и аттестационной комиссии ИКВС УрО РАН согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела кадров Турленко И.В. ознакомить с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, и аттестационной комиссии, научных работников ИКВС УрО РАН.
3. Системному администратору Томину В.Ю. разместить на официальном сайте ИКВС УрО РАН Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, и аттестационной комиссии.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 16 октября 2026 года.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор С.В. Черкасов

СОГЛАСОВАНО
Директор ИКВС УрО РАН
_____ А.О. Плотников
16 октября 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОФИЦ УрО РАН
от 16.10.2026 № 44

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
ИКВС УрО РАН
_____ И.В. Гладышева
16 октября 2026 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о порядке проведения аттестации работников Института клеточного и внутриклеточного симбиоза УрО РАН, занимающих должности научных работников, и аттестационной комиссии

### 1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ИКВС УрО РАН (далее соответственно - порядок, работники, институт).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ (глава 52.1), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Оренбургского федерального исследовательского центра Уральского отделения Российской академии наук (сокращенно - ОФИЦ УрО РАН), Положением об Институте клеточного и внутриклеточного симбиоза Уральского отделения Российской академии наук – обособленного структурного подразделения ОФИЦ УрО РАН, другими локальными актами ОФИЦ УрО РАН.

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

1.4. 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.

1.5. Аттестация проводится периодически, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

1.6. Аттестация проводится на основании приказа директора института в следующих случаях:

- по истечении аттестуемого периода (не менее 2 и не более 5 лет);
- по личному мотивированному заявлению работника;
- по инициативе работодателя или Ученого совета института в случае систематического невыполнения работником своих обязанностей;
- по инициативе работодателя по результатам годового отчета о результатах деятельности лаборатории Института;
- по инициативе работодателя при проведении мероприятий по сокращению численности или штата;
- по предписанию учредителя;
- по решению аттестационной комиссии о проведении повторной аттестации, принятому по результатам очередной аттестации.

1.7. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени ее проведения принимается директором института и оформляется в виде приказа, который доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации отделом кадров путем уведомления работника под роспись, либо с помощью отправки электронного сообщения работнику на адрес его электронной почты.

1.8. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике 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).

1.9. В целях проведения аттестации институт для каждого работника определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда, установленных в Приложении к Приказу Минобрнауки России от 5 августа 2021 г. №714, устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (форма установлена в Приложении № 1 к Положению). Индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда разрабатывается ученым секретарем института совместно с отделом кадров.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда утверждаются директором института не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит организация 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. № 312. Для каждого из видов показателей результативности труда организация вправе определить критерии качества результатов.

Отдел кадров обязан ознакомить работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов под роспись не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации.

1.10. В случае отсутствия у работника индивидуального перечня количественных показателей результативности труда, проведение аттестации осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями к должностям научных сотрудников, которые используются для оценки эффективности труда работников, указанными в трудовом договоре (а также в дополнительных соглашениях к трудовому договору), должностной инструкции, а также в Положении об эффективном контракте научных сотрудников института.

1.11. Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично работником либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

1.12. 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 на основании приказа директора института.

1.13. При проведении такой оценки учитываются личные результаты, и (или) личный вклад работника, и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной 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, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов организации.

1.14. В целях проведения аттестации институт ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются организацией самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.15. Сведения о результатах могут быть внесены в информационную базу уполномоченным работником организации (далее - уполномоченный работник организации) и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

1.16. Сведения о результатах могут быть получены институтом 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.

1.17. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

1.18. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении

неактуальных сведений о себе вправе обратиться в институт 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.

1.19. Система содержит информацию по каждому работнику согласно перечню, который может быть дополнен исходя из актуальных направлений деятельности института:

- ФИО;
- должность;
- ученая степень;
- ученое звание;
- научная специальность;
- занимаемая ставка;
- число научных трудов (монографий, статей в журналах, входящих в Белый список), индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования;
- количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (патентов на изобретения), учтенных в государственных информационных системах;
- число докладов на научных конференциях всероссийского и международного уровня, в которых принял участие работник;
- список грантов научных фондов, программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российских или международных контрактов (договоров, соглашений), в выполнении которых участвовал работник.

1.20. При отсутствии информационной базы или в случае невозможности внесения сведений в неё уполномоченным работником сведения о результативности труда представляются непосредственно самим работником самостоятельно в срок, установленный для подготовки к аттестации.

1.21. Аттестация работников проводится путем оценки соответствия результатов профессиональной деятельности работника индивидуальному перечню количественных показателей результативности труда или квалификационным требованиям к должностям научных сотрудников.

1.22. Каждый работник, подлежащий аттестации, представляет в аттестационную комиссию не позднее, чем за две недели до начала аттестации сведения о количественных показателях результативности труда работника в печатном виде, подписанные работником (Приложение № 2 к Положению) с приложением подтверждающих документов. Обязанность по представлению документов и сведений, подтверждающих результативность научной деятельности за аттестационный период, возлагается на самого работника. Показатели результативности труда работника, использовавшиеся для предыдущей аттестации, в форму за аттестуемый период не включаются.

1.23. Проверку полноты и достоверности сведений, представляемых аттестуемым работником, осуществляют ученый секретарь и начальник отдела кадров до представления сведений в аттестационную комиссию.

1.24. На каждого работника, подлежащего аттестации, готовится характеристика, которая подписывается непосредственным руководителем аттестуемого работника и вместе с должностной инструкцией представляется в аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до начала аттестации. Характеристика должна содержать объективную, мотивированную и всестороннюю оценку профессиональных и деловых качеств

аттестуемого работника, а также результаты выполнения его профессиональной деятельности. Отсутствие характеристики не является причиной для отказа в аттестации работника.

## 2. Порядок проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации в институте создается постоянно действующая аттестационная комиссия.

Заседания аттестационной комиссии проводятся в очном формате. В исключительных случаях, определяемых приказом директора института, заседание аттестационной комиссии может быть проведено в дистанционном формате. Порядок проведения заседаний в дистанционном формате определяется приказом директора института.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются:

- директор института – председатель комиссии;
- заместитель директора института по научной работе;
- ученый секретарь института
- начальник отдела кадров;
- научные работники института;
- представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации или представитель трудового коллектива;
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

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

2.5. Секретарь комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне или в разделе трудового договора «Эффективность труда работников» или «Критерии оценки эффективности труда работника», (в том числе дополнительных соглашениях к трудовому договору), в должностной инструкции, а также в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в Положении об эффективном контракте научных сотрудников института.

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

2.7. В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные показатели в соответствии с направлениями деятельности института при личном участии работника.

2.8. Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2.9. Члены аттестационной комиссии заполняют листы голосования (Приложение № 3) по каждому работнику.

2.10. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (Приложение № 4). Подсчет голосов осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

2.11. В материалы аттестационной комиссии также приобщают явочный лист (Приложение № 5).

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

2.13. 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.

2.14. 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 решении в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику и размещается институтом в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу “http://ученые-исследователи.рф”.

2.15. 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.

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

## 3. Заключительные положения

3.1. Настоящее положение утверждается приказом директора института и размещается на официальном сайте ИКВС УрО РАН.

3.2. Состав аттестационной комиссий утверждается приказом директора института и размещается на официальном сайте ИКВС УрО РАН.