

Приложение
к приказу ФГБНУ «ИВФ РАО»
от «29» июня 2023 г. №113/-од

СОГЛАСОВАНО:
Ученый совет ФГБНУ «ИВФ РАО»
Протокол от 29.06.2023 № 6

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФГБНУ «ИВФ РАО»



/ Е.Н. Приступа /

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научных работников Федерального государственного
бюджетного научного учреждения «Институт возрастной физиологии
Российской академии образования»**

г. Москва
2023 год

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт возрастной физиологии Российской академии образования» (далее соответственно – Положение, Институт) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников Института, занимающих должности научных работников, и устанавливает перечень количественных показателей результативности их научной деятельности (Приложение 1 к настоящему Положению).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Уставом Института.

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

1.4. Аттестации подлежат работники, занимающие должности заведующего научной лабораторией, главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника, являющиеся для них основным местом работы.

1.5. 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.

1.6. Аттестация научных работников проводится один раз в четыре года.

1.7. Значения количественных показателей результативности научной деятельности устанавливаются не позднее чем за 2 года до проведения очередной аттестации. Институт доводит до сведения научных работников Института установленный перечень количественных показателей результативности научной деятельности, а также разместить настоящее положение на официальном сайте Института.

2. Формирование Аттестационной комиссии и подготовка к проведению аттестации

2.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени ее проведения принимается директором Института и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации в индивидуальном порядке и размещается на официальном сайте Института www.ivfrao.ru в разделе «Аттестация научных работников».

2.2. В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации.

2.3. Для проведения аттестации создается Аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

2.4. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Комиссией.

2.5. В состав Комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, секретарь и члены Комиссии.

2.6. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются директор Института, заместители директора, ученый секретарь, начальник отдела кадров и послевузовского образования, а также ведущие ученые Института и приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. Состав Комиссии утверждается директором Института.

2.7. Председателем Комиссии является директор Института. Директор из состава Комиссии назначает заместителя председателя. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.8. Функции секретаря Комиссии исполняет уполномоченный работник организации. Секретарь комиссии ведет информационную базу, осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая проверку представленных научным работником сведений, комплектует поступившие в комиссию документы на аттестуемых работников, заблаговременно уведомляет членов комиссии о месте и времени проведения аттестации, ведет протокол заседания, оформляет документы (протокол, дополнительные справки, итоговые материалы и т.д.).

2.9. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу, представляющую собой электронный архив и архив на бумажных носителях сведений о научной деятельности работника (Приложение 2 к настоящему Положению).

2.10. Сведения о результатах научной деятельности предоставляются непосредственно самим работником секретарю Комиссии в течение 20 календарных дней со дня его оповещения о проведении аттестации.

2.11. Секретарь Комиссии осуществляет проверку представленных сведений, используя государственные информационные системы, библиографические базы данных, а также запрос сведений у научных работников и их руководителей. Информацию о необходимости корректировки поданных сведений в случае выявления ошибок и неточностей секретарь Комиссии доводит до работника в письменной форме. Корректировка сведений или мотивированный отказ от нее представляется секретарю Комиссии в течение 5 дней после получения уведомления.

2.12. К заседанию Комиссии должны быть представлены скорректированные и согласованные сведения о научной работе. В случае если для корректировки и согласования требуется дополнительное время, аттестация может быть перенесена на более поздний срок.

2.13. В процессе сбора, оценки и использования персональных данных, предоставленных в распоряжение Комиссии, должны учитываться требования законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3. Порядок проведения аттестации

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

3.2. Во время проведения аттестации секретарем Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.3. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда научных работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе о результатах научной деятельности работников, создаваемой в соответствии с п. 2.9-2.12 Положения.

Заведующим лабораторией на каждого работника представляется отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. Отзыв характеризует уровень теоретических и практических навыков работника, а также соответствие этого уровня занимаемой должности, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, качество их выполнения и ответственность за порученное дело. Работник должен быть ознакомлен с отзывом в отношении его работы по занимаемой должности не позднее, чем за две недели до проведения аттестации.

3.4. При проведении аттестации учитываются личные результаты, личный вклад научного работника и (или) вклад возглавляемого научным работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научно-исследовательской деятельности Института;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда научного работника целям и задачам научной деятельности Института;

в) количественные и качественные показатели результативности научной деятельности научного работника, полученные им в ходе выполнения государственного задания.

3.5. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание Комиссии. Руководитель структурного подразделения (если не включен в состав Комиссии) также может присутствовать на заседании без права голоса.

3.6. В случае невозможности явки научного работника на заседание по уважительной причине Комиссия при наличии письменного заявления работника вправе назначить новый срок проведения аттестации или провести аттестацию в его отсутствие.

3.7. В случае если при сопоставлении установлено достижение/превышение установленных показателей результативности научной деятельности, научный работник считается аттестованным.

3.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом. Процедура голосования проводится в отсутствие аттестуемого научного работника. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании Комиссии.

3.9. При аттестации научного работника, являющегося членом Комиссии, решение Комиссии принимается без его участия в общем порядке.

3.10. Комиссией в отношении аттестуемого научного работника 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).

3.11. Решение Комиссии и ее рекомендации заносятся в аттестационный лист (Приложение 3 к настоящему Положению). Аттестационный лист подписывается Председателем и членами Комиссии, присутствующими на заседании. Аттестационный лист является неотъемлемой частью протокола.

3.12. Материалы аттестации научных работников вместе с протоколами заседаний, подписанными всеми членами Комиссии, содержащие выводы и рекомендации Комиссии по результатам аттестации, передаются комиссией директору Института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии для принятия организационных и кадровых решений по итогам проведенной аттестации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.13. Протоколы заседаний Комиссии и материалы аттестации (сведения о научной работе, аттестационный лист и отзыв) хранятся у секретаря Комиссии, до передачи их в архив Института.

3.14. Выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, его должности, научном подразделении, дате заседания Комиссии и результатах голосования, о принятом Комиссией решении в течение 10 календарных дней после заседания доводится работнику под роспись секретарем Комиссии, размещается на портале «Ученые-исследователи.рф», передается в Отдел кадров и послевузовского образования для включения в личное дело работника.

4. Решения, принимаемые по результатам аттестации

4.1. Директор Института в месячный срок принимает решение по результатам аттестации:

- об объявлении конкурса на замещение вакантной должности научного работника для перевода на вышестоящую научную должность;
- о переводе работника, с его письменного согласия на другую имеющуюся в Институте работу (вакантную нижестоящую должность/нижеоплачиваемую работу или вакантную должность/работу, соответствующую квалификации работника), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- об увольнении работника или применении иных мер дисциплинарного характера;
- иные решения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1

к Положению об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт возрастной физиологии Российской академии образования»

Основные задачи, количественные и качественные показатели результативности научной деятельности, обязательные для подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников

Должность	Основные задачи	Количественные и качественные показатели результативности научной деятельности научного работника
Заведующий научно-исследовательской лабораторией	Организует и осуществляет руководство темами в рамках государственного задания и других НИР в лаборатории. Разрабатывает предложения к проектам тематик Института по направлению исследований лаборатории, планы работ лаборатории, участвует в разработке технических заданий научных и других проектов. Руководит разработкой индивидуальных планов работников. Руководит разработкой методик и рабочих программ исследований, выполняемых работниками лаборатории, контролирует их исполнение. Обеспечивает соблюдение нормативных требований и качественное оформление отчетной и иной документации, представляемой на согласование и утверждение директору, заместителю директора по научной работе, ученому секретарю. Контролирует выполнение работ в рамках государственного задания научными работниками лаборатории. Отвечает за публикационную активность работников. Обеспечивает подготовку научных и других сводных отчетов по работам, выполняемым лабораторией, и представляет их на рассмотрение Ученого совета и руководству. Руководит кандидатскими и докторскими диссертациями (при наличии). Популяризирует результаты научных исследований. Принимает участие в подготовке экспертиз, ответов на запросы организаций, органов исполнительной власти и др. Участвует в работе ученых, диссертационных советов, редакционных коллегий научных журналов.	Наличие за последние пять лет: - не менее 8 научных трудов (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования), из которых – в Web of Science, Scopus, ядро РИНЦ не менее 4; - наличие РИД (учтенные в ЕГИСУ НИОКТР); - руководство исследованиями по государственному заданию, научным грантам и т.п.; - наличие докладов на российских /международных научных конференциях. Ученая степень доктора наук, кандидата наук.

Главный научный сотрудник	Организует и осуществляет руководство темой (темами) в рамках государственного задания и других НИР и работу научных сотрудников, выполняющих эти исследования. Участвует в формировании государственного задания (плана научно-исследовательских работ) и принимает непосредственное участие в их реализации: - формулирует направления исследований и программу работ, осуществляет разработку новых научных проектов; - проводит научные исследования и обеспечивает высокое качество и научный уровень работы; - анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области; - проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов завершённых исследований и разработок; - определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией; - участвует в работе ученых, диссертационных советов, редакционных коллегий научных журналов; - проверяет правильность результатов, полученных научными работниками, работающими под его руководством; - ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.); - своевременно составляет и представляет руководству индивидуальный план работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ. - участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях). Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации. Популяризирует результаты научных исследований. Принимает участие в подготовке экспертиз, ответов на запросы организаций, органов государственной и исполнительной власти и др. Участвует в работе ученых, диссертационных советов, редакционных коллегий научных журналов.
	Наличие за последние пять лет: - не менее 10 научных трудов (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования, из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science, Scopus, ядро РИНЦ – не менее 5; - наличие РИД (учтенные в ЕГИСУ НИОКТР); - руководство исследованиями по государственному заданию, научным грантам и т.п.; - наличие докладов на российских/международных научных конференциях. Ученая степень доктора наук. Научный авторитет в соответствующей области знаний.

Ведущий научный сотрудник	Организует и осуществляет руководство темой (темами) в рамках государственного задания и других НИР и работу научных работников, выполняющих эти исследования. Непосредственно участвует в выполнении исследований: - обосновывает направления новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ; - осуществляет разработку новых научных проектов; - координирует деятельность соисполнителей работ; - осуществляет анализ и обобщение полученных результатов, а также разработку предложений по практическому использованию полученных научных результатов. Участвует в разработке планов и программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов. Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.). Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальный план работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ. Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора). Руководит кандидатскими и докторскими диссертациями (при наличии). Принимает участие в подготовке экспертиз, ответов на запросы организаций, органов государственной и исполнительной власти и др. Популяризирует научные исследования по профилю своей деятельности. Осуществляет подготовку научных кадров.	Наличие за последние пять лет: - не менее 8 научных трудов (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования, из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science, Scopus, ядро РИНЦ – не менее 4; - наличие РИД (учтенные в ЕГИСУ НИОКТР); - руководство исследованиями по государственному заданию, научным грантам и т.п.; - наличие докладов на российских/международных научных конференциях. Ученая степень доктора наук/ кандидата наук + стаж научной работы не менее 10 десяти лет.
---------------------------	---	---

Старший научный сотрудник	Осуществляет научное руководство группой сотрудников, выполняющих плановые исследования по государственному заданию, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по темам, разделам или этапам НИР в рамках государственного задания. Разрабатывает планы-графики и программы проведения научных исследований и разработок. Собирает и изучает научную информацию по исследуемой теме (темам), проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных. Вносит предложения о внедрении результатов проведенных исследований в практику. Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.). Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальный план работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ. Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора. Популяризирует результаты научных исследований. Осуществляет подготовку научных кадров.	Наличие за последние пять лет: - не менее 6 научных трудов (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования, из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science, Scopus, ядро РИНЦ – не менее 3; - наличие РИД (учтенные в ЕГИСУ НИОКТР); - участие в реализации и подготовке отчета в качестве ответственного исполнителя по теме или части темы государственного задания, научным грантам; - наличие докладов на российских/международных научных конференциях. Ученая степень кандидата наук. В исключительных случаях - окончание магистратуры или аспирантуры и стаж научной работы не менее 10 десяти лет.
Научный сотрудник	Проводит научные исследования и разработки по темам государственного задания в качестве ответственного исполнителя и (или) осуществляет исследования в качестве исполнителя по разделам (этапам) тем в соответствии с индивидуальным планом работы. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научную информацию с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования. Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию полученных научных результатов. Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных	Наличие за последние пять лет: - не менее 5 научных трудов (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; - наличие докладов на российских/международных научных конференциях Ученая степень кандидата наук. В исключительных случаях – окончание магистратуры или аспирантуры и стаж научной работы не менее трех лет или высшее профессиональное образование и

	базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, RSCI, РИНЦ и др.) Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальный план работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ. Участствует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика. Популяризирует результаты научных исследований.	стаж научной работы не менее 5 пяти лет.
Младший научный сотрудник	Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам государственного задания. Изучает научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике. Повышает свою научную квалификацию. Под руководством заведующего лабораторией осуществляет планирование индивидуальной научной деятельности. Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.) Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальный план работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ. Участствует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика. Популяризирует результаты научных исследований.	Наличие за пять лет не менее: - 3 научных публикаций в журналах и научных изданиях, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах научного цитирования. - опыт участия в выполнении работ в рамках грантов, договоров и т.д. - участие в числе авторов докладов на научных совещаниях, семинарах, российских конференциях. Высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура, аспирантура) и опыт научной работы не менее 3 трех лет.

Приложение 2

к Положению об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт возрастной физиологии Российской академии образования»

Примерная форма
СВЕДЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА

Ф.И.О. _____
 Подразделение _____
 Должность _____
 Год рождения _____
 Сведения о высшем образовании _____
 Ученая степень _____
 Общий научный стаж _____
 Стаж работы в занимаемой должности _____

Количественные показатели за последние 5 лет:

Наименование	Показатели
Общее количество статей в рецензируемых журналах, индексируемых базами WoS и/или Scopus и/или ядро РИНЦ	
Общее количество статей в рецензируемых журналах, индексируемых в РИНЦ	
Общее количество монографий и глав в монографиях	
Общее количество результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану	
Руководство (или участие в качестве ответственного исполнителя, исполнителя) темами госзадания, частями тем, грантами, другими проектами и т.д.	
Доклады на российских / международных научных конференциях (симпозиумах)	
Другие сведения о квалификации, которые аттестуемый работник хочет предоставить аттестационной комиссии на рассмотрение (например, сведения об участии в конференциях, наградах и премиях, участии в международном сотрудничестве и др.)	

К количественным показателям за 5 лет прилагаются перечни публикаций, проектов и конференций, в которых сотрудник принимал участие

Для публикаций указываются:

- название;
- тип публикации;
- полный список авторов;
- статус публикации (опубликована, принята к публикации, «находится на рецензии»);
- название журнала или издательства;
- шифр ISBN (для монографий);
- год публикации;
- том, выпуск, страницы.

Для проектов:

- тема проекта или контракта;
- роль сотрудника в проекте (руководитель, отв. исполнитель, исполнитель);
- внутренний номер или шифр контракта;
- источник финансирования;
- количество исполнителей;
- даты выполнения проекта, контракта.

Для конференций:

- наименование;
- уровень конференции;
- даты проведения;
- вид доклада, участия (очный, стендовый, тезисы и т.д.).

Приложение 3

к Положению об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт возрастной физиологии Российской академии образования»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ НАУЧНОГО РАБОТНИКА

1. Фамилия, имя, отчество	
2. Год рождения/ возраст	
3. Образование	
4. Специальность и квалификация по образованию, сведения о повышении квалификации, переподготовке	
5. Ученая степень, ученое звание	
6. Общий трудовой стаж/стаж работы по специальности	
7. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность	
8. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации	
9. Оценка уровня профессиональных знаний	
10. Оценка деятельности специалиста	
11. Решение аттестационной комиссии	
12. Рекомендации аттестационной комиссии	
На заседании присутствовало _____ членов комиссии	
Количество голосов: ЗА _____ ПРОТИВ _____	
13. Примечания	

Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ (подпись)

Члены аттестационной комиссии _____ (подписи)

Дата аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись работника, дата)