

Согласовано:
Председатель Профсоюза работников
ИрИХ СО РАН, к.х.н.

В.А. Грабельных
2018 г.



Утверждаю:

Директор ИрИХ СО РАН,
И.Х.Н.

А.В. Иванов
2018 г.



Положение о порядке проведения аттестации научных работников в ИрИХ СО РАН

1. Порядок проведения аттестации научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Иркутский институт химии им. А.Е. Фаворского Сибирского отделения Российской академии наук (ИрИХ СО РАН).
2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.
3. 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.
4. Аттестация проводится в сроки, определяемые приказом директора Института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.
5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в организации под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.
6. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:
 - результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) за период, предшествующий аттестации;
 - 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).
7. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Института определены основные задачи, количественные показатели результативности труда,

согласно квалификационным характеристикам, утвержденным директором ИрИХ СО РАН и согласованным с Профсоюзным комитетом ИрИХ СО РАН 21.07.2016 г., размещенными на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

8. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работника на основании представляемого им: Списка научных трудов за подписью ученого секретаря и аттестуемого, перечня иных показателей – патентов, грантов, программ, докладов, договоров, подготовка научных кадров и т.д. за подписью руководителя подразделения и аттестуемого.

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 Института;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность Института;

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

9. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются: директор Института, который является председателем аттестационной комиссии, в случае его временного отсутствия, полномочия председателя осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии, представитель выборного органа профсоюзной организации, ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник Института. Приказ об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются директором Институте и размещаются на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Института при необходимости при личном участии работника.

10. Аттестационной 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).

11. Решение аттестационной комиссии принимается 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 нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

12. 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 в течение 10 календарных дней с момента принятия решения размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

13. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Список научных сотрудников
для прохождения аттестации в 2018 году

№№ п/п	Ф.И.О.	должность	подпись	дата
1	Айзина Ю.А.	Н.сотрудник		
2	Албанов А.И.	Ст.н.сотрудник		
3	Арбузова С.Н.	Ст.н.сотрудник		
4	Абзаева К.А.	Ст.н.сотрудник		
5	Адамович С.Н.	Ст.н.сотрудник		
6	Белогорлова Н.А.	Ст.н.сотрудник		
7	Ващенко А.В.	Ст.н.сотрудник		
8	Верхотурова С.И.	Ст.н.сотрудник		
9	Вакульская Т.И.	Вед.н.сотрудник		
10	Гостевский Б.А.	Ст.н.сотрудник		
11	Грабельных В.А.	Н.сотрудник		
12	Гусарова Н.К.	Гл.н.сотрудник		
13	Дорофеев И.А.	Ст.н.сотрудник		
14	Жилицкая Л.В.	Ст.н.сотрудник		
15	Клыба Л.В.	Ст.н.сотрудник		
16	Кузнецова Н.П.	Ст.н.сотрудник		
17	Ларина Л.И.	Вед.н.сотрудник		
18	Лазарев И.М.	Ст.н.сотрудник		
19	Лазарева Н.Ф.	Вед.н.сотрудник		
20	Лобанова Н.А.	Н.сотрудник		
21	Малькина А.Г.	Вед.н.сотрудник		
22	Мирскова А.Н.	Гл.н.сотрудник		
23	Маркова М.В.	Ст.н.сотрудник		
24	Малышева С.Ф.	Вед.н.сотрудник		
25	Мартынов А.В.	Вед.н.сотрудник		
26	Махаева Н.А.	Н.сотрудник		
27	Новокшенов В.В.	Н.сотрудник		
28	Неверова Н.А.	Н.сотрудник		
29	Недоля Н.А.	Вед.н.сотрудник		
30	Опарина Л.А.	Ст.н.сотрудник		
31	Остроухова Л.А.	Ст.н.сотрудник		
32	Петрова О.В.	Ст.н.сотрудник		
33	Потапов В.А.	Гл.н.сотрудник		
34	Процук Н.И.	Ст.н.сотрудник		
35	Павлов Д.В.	Мл.н.сотрудник		
36	Петрушенко К.Б.	Ст.н.сотрудник		
37	Рахлин В.И.	Вед.н.сотрудник		
38	Рулев А.Ю.	Вед.н.сотрудник		
39	Сидоркин В.Ф.	Вед.н.сотрудник		
40	Суслова Е.Н.	Ст.н.сотрудник		
41	Сухов Б.Г.	Вед.н.сотрудник		
42	Тарасова О.А.	Ст.н.сотрудник		
43	Трофимов А.Б.	Вед.н.сотрудник		
44	Толстикова Л.Л.	Ст.н.сотрудник		

45	Трофимова О.М.	Вед.н.сотрудник		
46	Федорова Т.Е.	Ст.н.сотрудник		
47	Хабибулина А.Г.	Н.сотрудник		
48	Чернышева Н.А.	Ст.н.сотрудник		
49	Чернышева Г.Н.	Н.сотрудник		
50	Шмидт Е.Ю.	Гл.н.сотрудник		
51	Шагун В.А.	Ст.н.сотрудник		
52	Шагун Л.Г.	Ст.н.сотрудник		