

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ФГБУ «НМИЦ ГБ им.  
Гельмгольца» Минздрава России  
от « 01 » марта 2022 г. № 208

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ГЛАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ  
ИМЕНИ ГЕЛЬМГОЛЬЦА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определен порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр глазных болезней имени Гельмгольца» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «НМИЦ ГБ им. Гельмгольца» Минздрава России (далее соответственно – Положение, Центр), требования к аттестационной комиссии и ведению информационной базы сведений о результатах трудовой деятельности работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

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

Аттестация призвана способствовать:

- рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников;
- повышению их профессионального уровня;
- оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров;
- решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников;
- усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

1.4. При проведении аттестации научных работников объективно оцениваются и учитываются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (отделов, 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 Центра;

- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (отделов, научных групп).

1.5. Аттестации не подлежат:

- научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через один год после их выхода из отпуска.

1.6. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Центра <http://helmholtzeueinstitute.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **II. Сроки проведения аттестации. Состав аттестационной комиссии**

2.1. Аттестация проводится в сроки, определенные приказом директора Центра, не реже одного раза в пять лет и не чаще одного раза в два года.

По соглашению сторон трудового договора и по заявлению работника может быть проведена внеочередная аттестация научных работников.

2.2. Для проведения аттестации научных работников в Центре создается аттестационная комиссия.

В состав аттестационной комиссии включаются директор Центра, представители выборного органа профсоюзной организации Центра, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах Центра, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является директор Центра.

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

Функции секретаря комиссии исполняет работник Центра, обеспечивающий внесение сведений о результатах трудовой деятельности научных работников в информационную базу сведений о результатах трудовой деятельности работников в соответствии с частью III настоящего Положения.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и утверждается приказом директора Центра.

2.4. Порядок работы аттестационной комиссии определяется Положением об аттестационной комиссии по проведению аттестации научных работников ФГБУ «НМИЦ ГБ им. Гельмгольца» Минздрава России.

### **III. Информационная база**

3.1. В целях проведения аттестации Центр ведет информационную базу сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее – информационная база), включающую данные о научной деятельности научного работника, основанные на годовых отчетах подразделений Центра.

3.2. Сведения о результатах трудовой деятельности вносятся в информационную базу уполномоченным работником – ученым секретарем Центра или ответственным за научную деятельность соответствующего подразделения, по мере необходимости.

Сведения о результатах могут быть получены Центром из государственных информационных и других систем с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Хранение сведений о результатах и сопоставление сведений в соответствии с п.4.5 настоящего Положения, осуществляет ученый секретарь Центра.

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

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться к уполномоченному сотруднику с просьбой об устранении неточностей.

Указанная проверка, при необходимости обращение к уполномоченному сотруднику с просьбой об устранении неточностей, содержащихся в информационной базе, должна быть завершена работником не позднее 10 рабочих дней до даты аттестации.

### **IV. Порядок проведения аттестации**

4.1. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Центр определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда, являющегося приложением к Порядку проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденному приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 г. № 714, устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях

проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются приказом директора Центра с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Центр 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 08.04.2009 № 312, и доводятся до сведения научных работников под подпись.

Значения количественных показателей применяются для аттестации научных работников, проводимой не ранее, чем через два года с даты их утверждения.

Для каждого из видов показателей результативности труда Центр вправе определить критерии качества результатов.

4.2. Центр обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

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

4.3. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Центра и доводится до сведения научных работников, подлежащих аттестации, письменно, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

4.5. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе, которая ведется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и 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 Центра;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Центра, ожидаемому вкладу работника в результативность Центра с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Центр;

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

Сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно п.4.1 настоящего Положения, осуществляет аттестационная комиссия.

4.6. В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей

результативности труда, работник считается аттестованным.

В случае недостижения определенных количественных показателей на заседании аттестационной комиссии рассматриваются достигнутые работником результаты в соответствии с направлениями деятельности Центра, при необходимости - при личном участии работника.

4.7. Аттестационной комиссией большинством голосов присутствующих на заседании членов принимается одно из следующих решений, которое оформляется протоколом:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

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

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

4.9. 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 момента принятия решения направляется работнику.

4.10. Копия протокола передаются в отдел кадров Центра не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для оформления документов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.11. Материалы аттестации хранятся ученым секретарем в соответствии с правилами архивного хранения документов.

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

## **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора Центра.

В случае изменения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения аттестации научных работников, Положение до внесения изменений в него действует в части, не противоречащей нормативным правовым актам.

5.2. Все изменения и дополнения в Положение оформляются приказом.

Приложение: Перечень значений количественных показателей результативности труда научных работников