***"14" декабря 2015г.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, Имя,****Отчество** | **Занимаемая должность** | **Дата проведения** | **Место проведения** |
| 1.
 | Алексеев Андрей Александрович | Старший научный сотрудник отдела технологии скотоводства | 14 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Кочеткова Ирина Сергеевна | Научный сотрудник отдела технологии скотоводства | 14 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Красавина Наталия Венедиктовна | Научный сотрудник отдела технологии скотоводства | 14 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Лукичев ВикторЛеонидович | Научный сотрудник отдела технологии скотоводства | 14 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Муратов ВикторИванович | Научный сотрудник отдела технологии скотоводства | 14 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Муратова НинаСерафимовна | Заведующая отделом технологии скотоводства | 14 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.

  | Танифа ВикторВасильевич | Заместитель директора по научной работе | 14 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Шубина Любовь Александровна | Старший научный сотрудник отдела технологии скотоводства | 14 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Косоуров Денис Александрович | Научный сотрудник отдела кормопроизводстваи первичного семеноводства | 14 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Мазуровская Диана Ефимовна | Научный сотрудник отдела кормопроизводства и первичного семеноводства | 14 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Сабитов ГайратАбдулхаевич | Заведующий отделом кормопроизводства ипервичного семеноводства | 14 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |

***"15" декабря 2015 г.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, Имя,****Отчество** | **Занимаемая должность**  | **Дата проведения** | **Место проведения** |
| 1.
 | Барышева Мария Сергеевна | Старший научный сотрудник лабораторииселекции и разведения с-х животных | 15 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Гарин РусланДемурович | Научный сотрудник лаборатории селекции и разведения с-х животных | 15 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Ильина АннаВладимировна | Заведующая лабораторией иммуногенетики ибиотехнологии, ученый секретарь | 15 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Коптев Валентин Викторович | Научный сотрудник лаборатории иммуногенетики и биотехнологии | 15 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Коптева ЕленаАлександровна | Научный сотрудник лаборатории иммуногенетики и биотехнологии | 15 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 6. | Костылев Михаил Николаевич | Ведущий научный сотрудник лабораторииселекции и разведения с-х животных | 15 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Косяченко Николай Михайлович | Главный научный сотрудник | 15 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Лукичев Дмитрий Леонидович | Старший научный сотрудник лабораторииселекции и разведения с-х животных | 15 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |
| 1.
 | Хуртина ОльгаАлександровна | Научный сотрудник лаборатории иммуногенетики и биотехнологии | 15 декабря 2015 г. | Малый актовый зал |

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением Ученого Совета

ФГБНУ ЯрНИИЖК

протокол №4 от 22.10.2015

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Коновалов/

«13» октября 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

**Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Ярославский научно-исследовательский институт животноводства и кормопроизводства»**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в научных организациях, организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также в иных организациях, осуществляющих научную и (или) научно-техническую деятельность (далее соответственно - Порядок, работники, организации).

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"](http://yarniizhik.ucoz.ru/news/informacija_o_provedenii_attestacii_rabotnikov_zanimajushhikh_dolzhnosti_nauchnykh_rabotnikov_fgbnu_jarniizhk/2015-11-13-47#Par39) и ["г"](http://yarniizhik.ucoz.ru/news/informacija_o_provedenii_attestacii_rabotnikov_zanimajushhikh_dolzhnosti_nauchnykh_rabotnikov_fgbnu_jarniizhk/2015-11-13-47#Par40) настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

4. Аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом организации, 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 руководителем организации (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, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

--------------------------------

<\*> Часть 7 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 13, ст. 1209; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 41, ст. 4285; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613, ст. 3616; N 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17, ст. 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604; N 30, ст. 3732, ст. 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717; N 50, ст. 6146; 2010, N 31, ст. 4196; N 52, ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; N 25, ст. 3539; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; N 45, ст. 6333, ст. 6335; N 48, ст. 6730, ст. 6735; N 49, ст. 7015, ст. 7031; N 50, ст. 7359; N 52, ст. 7639; 2012, N 10, ст. 1164; N 14, ст. 1553; N 18, ст. 2127; N 31, ст. 4325; N 47, ст. 6399; N 50, ст. 6954, ст. 6957, ст. 6959; N 53, ст. 7605; 2013, N 14, ст. 1666, ст. 1668; N 19, ст. 2322, ст. 2326, ст. 2329; N 23, ст. 2866; ст. 2883; N 27, ст. 3449, ст. 3454, ст. 3477; N 30, ст. 4037; N 48, ст. 6165; N 52, ст. 6986; 2014, N 14, ст. 1542, ст. 1547, ст. 1548; N 19, ст. 2321; N 23, ст. 2930; N 26, ст. 3405; N 30, ст. 4217; N 45, ст. 6143; N 48, ст. 6639; N 49, ст. 6918; N 52, ст. 7543, ст. 7554; 2015, N 1, ст. 10, ст. 42, ст. 72).

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, в том числе 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) 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).

7. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Институт определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда ([приложение](http://yarniizhik.ucoz.ru/news/informacija_o_provedenii_attestacii_rabotnikov_zanimajushhikh_dolzhnosti_nauchnykh_rabotnikov_fgbnu_jarniizhk/2015-11-13-47#Par96) 1 к настоящему Порядку) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом 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. N 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 15, ст. 1841; 2013, N 45, ст. 5815). Для каждого из видов показателей результативности труда научная организация вправе определить критерии качества результатов.

Институт в соответствии с условиями трудового договора 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, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

8. 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 в соответствии с [пунктом 9](http://yarniizhik.ucoz.ru/news/informacija_o_provedenii_attestacii_rabotnikov_zanimajushhikh_dolzhnosti_nauchnykh_rabotnikov_fgbnu_jarniizhk/2015-11-13-47#Par59) настоящего Порядка. 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.

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

Сведения о результатах вносятся в информационную базу уполномоченным работником организации и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены организацией 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.

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

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.

10. 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 руководитель организации, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является директор Института.

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 уполномоченный работник организации, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с [пунктом 9](http://yarniizhik.ucoz.ru/news/informacija_o_provedenii_attestacii_rabotnikov_zanimajushhikh_dolzhnosti_nauchnykh_rabotnikov_fgbnu_jarniizhk/2015-11-13-47#Par59) настоящего Порядка.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются организацией и размещаются на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

11. Уполномоченный работник организации при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно [пункту 7](http://yarniizhik.ucoz.ru/news/informacija_o_provedenii_attestacii_rabotnikov_zanimajushhikh_dolzhnosti_nauchnykh_rabotnikov_fgbnu_jarniizhk/2015-11-13-47#Par51) настоящего Порядка.

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 научной организации при необходимости при личном участии работника.

12. 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).

13. 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.

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 момента принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

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 Трудовымкодексом Российской Федерации.

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

Ученый секретарь                                                       к.с-х.н., А.В. Ильина

                                                                                                 Приложение № 1

к Положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников

ФГБНУ ЯрНИИЖК

**Примерная анкета научного работника ФГБНУ ЯрНИИЖК**

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Значение |
| Трудовой стаж |   |
| в т.н. научный |   |
| **Руководство отделом, лабораторией** |
| Заведующий отделом |   |
| Заведующий лабораторией |   |
| **Научный потенциал** |
| *Ученая степень* |
| Доктор наук |   |
| Кандидат наук |   |
| *Ученое звание* |
| Академик государственной академии наук |   |
| Член-корреспондент государственной академии наук |   |
| Профессор |   |
| Доцент (старший научный сотрудник) |   |
| *Почетное звание* |
| Заслуженный или почетный работник отрасли |   |
| *Участие в работе диссертационных советов* |
| Председатель, ученый секретарь диссертационного совета |   |
| Член диссертационного совета |   |
| **Научно-исследовательская деятельность за 2011-2015 гг.** |
| *Подготовка научных кадров, чел* |
| Докторов наук |   |
| Кандидатов наук |   |
| Консультирование докторанта (соискателя) |   |
| Научное руководство аспирантом (соискателем) |
| *Количество изданных монографий, шт.* |
| Центральным или зарубежным издательством |   |
| Региональным издательством |   |
| *Количество изданных научных статей, шт.* |
| В рецензируемых журналах (по списку ВАК) |   |
| В научных сборниках и периодических научных изданиях, международных и зарубежных журналах и сборниках |   |
| В СМИ и местной печати |   |
| *Количество изданной справочной, методической литературы, шт.* |
| Методические рекомендации, пособия |   |
| Селекционные программы |   |
| Практические руководства, информационные листки и т.д.  |   |
| *Участие в научных мероприятиях, шт.* |
| Международные, всероссийские, региональные конференции |   |
| Симпозиумы, совещания, семинары и т. д. |   |
|   |   |
| *Изобретательская, лицензионная и выставочная деятельность*, *шт.* |
| Получено авторских свидетельств, патентов, лицензий |   |
| Подано заявок на получение патентов, авторских свидетельств |   |
| Получено медалей, дипломов ВВЦ |   |
| *Научные исследования, руб.* |
| Международные и федеральные программы (гранты), руб. |   |
| Региональные программы (гранты), руб. |   |
| Соблюдение требований предъявляемых к хоздоговорной работе (100 тыс. руб. / год на 1 научного работника) |   |
| Участие сотрудника в работе выборных органов, комиссий, общественной жизни |
| Член Ученого совета Института |   |
| Член профкома сотрудников Института |   |
| Член аттестационной комиссии |   |
|   |   |   |

Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись руководителя структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/