



**УТВЕРЖДАЮ**  
директор ФГБНУ ВНИИСБ

Г.И. Карлов

«23» сентября 2021 г.

**Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение «О порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии»» (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 года № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии» (далее ФГБНУ ВНИИСБ, Институт), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБНУ ВНИИСБ.

Положение устанавливает перечень количественных показателей результативности труда научных работников Института (Приложение №1), определяет перечень лиц, привлекаемых к аттестации, определяет полномочия Аттестационной комиссии, порядок реализации принятых комиссией решений и периодичность проведения аттестации.

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

1.4. В целях проведения аттестации Институт определяет основные задачи и устанавливает перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации. Показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо членами научного коллектива, возглавляемого данным научным работником (в том случае, если проводится аттестация работника как руководителя научного коллектива). Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются организацией не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации. Для каждого из видов показателей результативности труда Институт вправе определять критерии качества результатов. Институт в соответствии с условиями трудового договора должен знакомить научного работника с установленным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов. Если индивидуальные значения соответствующих количественных показателей результативности труда не были установлены, то аттестация проводится на основании требований, установленных согласно "Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 27.03.2018) и Постановлению Президиума Российской академии наук № 196 от 25.03.2008

«Об утверждении Квалификационных характеристик по должностям научных работников научных учреждений, подведомственных Российской академии наук» (Приложение №1)

1.5. 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.

1.6. Аттестация проводится в сроки, определяемые приказом директора ФГБНУ ВНИИСБ, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет (ТК РФ, часть 7 статьи 336.1).

1.7. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором ФГБНУ ВНИИСБ и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, в том числе под роспись (с уведомлением в соответствии с Приложением № 2), а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

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. 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) ФГБНУ ВНИИСБ, которая создается на основании сведений, поданных непосредственно самими работниками в соответствии с Приложением № 3. 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.

1.10. В целях проведения аттестации научных работников ФГБНУ ВНИИСБ ведет информационную базу, создаваемую на основе сведений, поданных самими работниками в аттестационную комиссию в соответствии с Приложением № 3, с учетом

требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Сведения о результатах деятельности, поданные работниками, могут быть проверены аттестационной комиссией с помощью 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.

1.11. Ответственность за полноту и достоверность сведений о результатах, поданных работником согласно Приложению № 3 и содержащихся в информационной базе, несет сам работник, который должен подать сведения о результатах согласно Приложению № 3 в аттестационную комиссию в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

## **2. Формирование аттестационной комиссии**

2.1. Аттестация научных сотрудников ФГБНУ ВНИИСБ проводится аттестационной комиссией. Состав аттестационной комиссии ФГБНУ ВНИИСБ утверждается приказом директора и формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется настоящим Положением и Положением об аттестационной комиссии ФГБНУ ВНИИСБ.

2.3. 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.

2.4. Председателем аттестационной комиссии является руководитель организации. 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 создание базы сведений о результатах.

## **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестационная комиссия при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным согласно Приложению № 1, 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 организации при необходимости при личном участии работника.

3.2. Присутствие аттестуемого работника на заседании аттестационной комиссии является добровольным. Работник может написать заявление о проведении аттестации в его отсутствие (Приложение № 4).

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

3.4. 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.

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. Процедура голосования проводится в отсутствие аттестуемого.

3.6. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);  
б) соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с повторной аттестацией через определенный срок;

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

При принятии решения, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, руководитель организации при согласии аттестуемого вправе принять решение о заключении срочного трудового договора с ним на срок не более 1 года, либо расторгнуть трудовой договор. При принятии решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, аттестационная комиссия вправе сформулировать свои рекомендации о последующем трудоустройстве или увольнении сотрудника для предоставления директору Института.

3.7. Решение аттестационной комиссии и ее рекомендации заносятся в аттестационный лист (Приложение № 5)

3.8. 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 направляется работнику и размещается институтом в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

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

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

#### **4. Заключительные положения**

4.1. На основании отчета, представленного аттестационной комиссией и в соответствии с ее выводами и рекомендациями, директор Института принимает решение об итогах аттестации и издает соответствующий приказ.

4.2. Директор Института не позднее, чем в месячный срок с момента проведения аттестации работников вправе принимать следующие решения по итогам аттестации:

- оставить работника в прежней должности;

- перевести работника на другую работу, с понижением в должности или с повышением в должности путем конкурсных процедур;

- изменить с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации определенные сторонами условия трудового договора с работником, касающиеся объема должностных обязанностей, системы и размера оплаты труда, режима труда и отдыха, предоставляемых льгот и проч.

- расторгнуть трудовой договор с работником в связи с несоответствием занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. При каждой последующей аттестации к документам прилагается аттестационный лист предыдущей аттестации (при наличии).

4.4. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение №1 к Положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии»

**Основные задачи деятельности и количественные показатели результативности труда категорий научных работников**

<b>Должность</b>	<b>Должностные обязанности</b>	<b>Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника</b>
<b>Заместитель директора по научной работе</b>	Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельности учреждения (организации), организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки, техники и производства. Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений. Осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда при проектировании новых и реконструкции действующих предприятий, разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению), плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-	Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники; направления деятельности, профиль и специализацию учреждения (организации); постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности учреждения (организации); достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения (организации); научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки; результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями (организациями); методы планирования и финансирования научных исследований и разработок; системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, техники

Должность	Должностные обязанности	Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника
	<p>экономических обоснований. Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов. Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ, соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями. Организует составление сводных научно-технических отчетов по проблеме (направлению), представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование. Осуществляет руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ</p>	<p>безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук – стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.</p>

Должность	Должностные обязанности	Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника
	<p>сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям). Принимает меры по обеспечению подразделений учреждения (организации) необходимым оборудованием и материалами. Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда. Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины. Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии. Руководит одной из секций ученого или научно-технического (технического) совета, контролирует выполнение принимаемых решений. Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров. Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им проблем</p>	



Должность	Должностные обязанности	Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника
	<p>(направлений). Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности учреждения (организации) и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планом работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности учреждения (организации).</p>	
<p><b>Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (отделением, лабораторией) института</b></p>	<p>Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане института, и определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству института. Руководит разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и</p>	<p>Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и</p>

<b>Должность</b>	<b>Должностные обязанности</b>	<b>Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника</b>
	<p>предложений по развитию соответствующей отрасли экономики, науки и техники, других плановых документов и методических материалов. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане подразделения, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета института научные отчеты о работах, выполненных подразделением. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и</p>	<p>заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда. Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.</p>

Должность	Должностные обязанности	Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника
	<p>приборов, их рациональному использованию. Организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы подразделения. Определяет направления деятельности секторов (лабораторий), входящих в состав подразделения, организует и координирует их работу.</p>	
<p><b>Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения; заведующий (начальник)</b></p>	<p>Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству учреждения или отдела (отделения, лаборатории)</p>	<p>Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы в соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики; руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с</p>

Должность	Должностные обязанности	Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника
<p><b>научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института</b></p>	<p>института. Разрабатывает проекты технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований и прогнозы развития соответствующей области знаний и предложения о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематических планах подразделения, формирует их конечные цели и предполагаемые результаты, принимает непосредственное участие в проведении отдельных работ. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения, а также соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета учреждения или руководителя отдела (отделения, лаборатории) института научные отчеты по выполненным работам. Обеспечивает практическое применение их результатов, авторский надзор и оказание технической помощи. Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования,</p>	<p>другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда. Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. На должности заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения и заведующего (начальника) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института, на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы. Наличие за последние 5 лет: не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на</p>

Должность	Должностные обязанности	Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника
	<p>аппаратуры и приборов. Проводит работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет руководителю учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы. Руководит работниками подразделения.</p>	<p>изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);  опыта научно-организационной работы;  участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;  руководства исследованиями по грантам РФФИ, РФФИ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);  подготовленных докторов или кандидатов наук- или участия в обучении аспирантов и студентов.</p>
<p><b>Главный научный сотрудник</b></p>	<p>Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном</p>	<p>Должен знать: научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; действующее законодательство; организацию труда,</p>

Должность	Должностные обязанности	Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника
	<p>выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.</p>	<p>производства и управления; правила и нормы охраны труда. Требования к квалификации. Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.</p> <p>Наличие за последние 5 лет: не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям); докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах); подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).</p>
<b>Ведущий научный сотрудник</b>	<p>Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических</p>	<p>Должен знать: научные проблемы по соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику</p>

Должность	Должностные обязанности	Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника
	<p>программ. Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства. Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ. Организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов. Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.</p>	<p>планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство; организацию производства, труда и управления; правила и нормы охраны труда. Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок. Наличие за последние 5 лет: не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах); руководства работами по грантам РФФИ, РНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям); руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).</p>
<b>Старший научный</b>	Осуществляет научное руководство группой	Должен знать: научные проблемы по тематике проводимых

<b>Должность</b>	<b>Должностные обязанности</b>	<b>Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника</b>
<b>сотрудник</b>	<p>работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством. Принимает участие в повышении квалификации кадров. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.</p>	<p>исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки и техники, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники; экономику соответствующей отрасли производства и организации труда; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.</p> <p>Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.</p> <p>Наличие за последние 5 лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);</li> <li>участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).</li> </ul>



<b>Должность</b>	<b>Должностные обязанности</b>	<b>Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника</b>
<b>Научный сотрудник</b>	<p>Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.</p>	<p>Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.</p> <p>Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.</p> <p>Наличие за последние 5 лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов).</li> </ul> <p>Участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);</li> <li>в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений; конкурсах научных проектов.</li> </ul>
<b>Младший научный</b>	Под руководством ответственного исполнителя	Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и

<b>Должность</b>	<b>Должностные обязанности</b>	<b>Требования к квалификации и количественные показатели результативности труда научного работника</b>
<b>сотрудник</b>	<p>проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками. Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.</p>	<p>разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.</p> <p>Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.</p> <p>Наличие публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба.</p>

Приложение №2 к Положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии»

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_  
о проведении аттестации научного работника  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
(вручается не позднее, чем за 30 дней до начала аттестации)

ФИО работника:

Должность:

Подразделение:

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_, извещаем Вас о том, что в соответствии с приказом Института от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_ «О проведении аттестации научных работников ФГБНУ ВНИИСБ», Положением о порядке проведения аттестации научных работников ФГБНУ ВНИИСБ, Вы будете проходить аттестацию для проверки Вашей квалификации и соответствия занимаемой должности.

Заседание аттестационной комиссии будет проходить в кабинете № \_\_\_\_ в здании ФГБНУ ВНИИСБ по адресу: г. Москва, ул. Тимирязевская, д. 42. Ваше присутствие на заседании аттестационной комиссии является добровольным. Согласие на проведение аттестации без Вашего личного участия должно быть оформлено заявлением.

Просим Вас в течение 20 календарных дней с момента получения настоящего уведомления подать секретарю аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ кабинет № \_\_\_\_ «Форму запроса сведений о результатах деятельности научного работника» согласно Приложению № 3 «О проведении аттестации научных работников ФГБНУ ВНИИСБ».

Начальник отдела кадров

Л.И. Сукова

С уведомлением, приказом об аттестации и графиком аттестации ознакомлен(а), экземпляр уведомления получил(а):

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи – получателя уведомления, дата подписания)

Уведомление составлено в 2 (двух) экземплярах:

1. Один экземпляр выдается работнику на руки;
2. Один экземпляр хранится в личном деле работника

Приложение №3 к Положению о порядке проведения  
аттестации работников, занимающих должности научных работников  
Федерального государственного бюджетного научного  
учреждения «Всероссийский научно-исследовательский  
институт сельскохозяйственной биотехнологии»

**Форма запроса сведений о результатах деятельности научного работника**

ФИО \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Сведения о высшем образовании \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Общий научный стаж (в должностях от мнс и выше) \_\_\_\_\_

Стаж работы в настоящей должности \_\_\_\_\_

**Количественные показатели с начала трудовой деятельности:**

<b>Показатель</b>	<b>Количество (цифрой)</b>
Общее количество статей в рецензируемых журналах	
Общее количество монографий и глав в монографиях	
Общее количество результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану	

**Сведения об опыте подготовки научных кадров:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке**

\_\_\_\_\_

**Количественные показатели за последние 5 лет:**

<b>Показатель</b>	<b>Количество (цифрой)</b>	<b>Перечень (список)</b> Для статей, глав в монографиях, монографий, тезисов указываются полные выходные данные
Статьи в журналах, индексируемых в международных базах Web of Science и/или Scopus		
Статьи в рецензируемых журналах, <b>не</b> индексируемых в международных базах Web of Science и/или Scopus		
Монографии и главы в монографиях		
Результаты интеллектуальной деятельности, имеющие государственную регистрацию и/или правовую охрану (патенты, свидетельства)		
Тезисы конференций		
Программы, гранты, соглашения, договора, в которых аттестуемый выступал руководителем или исполнителем		

Другие сведения о квалификации, которые аттестуемый работник хочет предоставить аттестационной комиссии на рассмотрение (например, сведения о наградах и премиях, об участии в экспедициях, участии в международном сотрудничестве, проведении экспертиз и др.).

Для заполнения научными работниками, занимающими должности руководителей структурного подразделения:

Название подчиненного подразделения \_\_\_\_\_

Стаж руководства подразделением \_\_\_\_\_

Количество научных работников подразделения \_\_\_\_\_

Показатели результативности структурного подразделения, предусмотренные Приложением №1 к данному Положению \_\_\_\_\_

Приложение №4 к Положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт сельскохозяйственной биотехнологии»

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях подтверждения соответствия моей квалификации занимаемой должности \_\_\_\_\_ прошу провести аттестацию без моего личного участия. Полноту и достоверность сведений содержащихся «Форме запроса сведений о результатах деятельности научного работника» согласно Приложению № 3 «О проведении аттестации научных работников ФГБНУ ВНИИСБ», поданных мной в аттестационную комиссию, подтверждаю.

О результатах проведенной аттестации прошу сообщить по электронному адресу:

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Приложение №5 к Положению о порядке проведения  
аттестации работников, занимающих должности научных работников  
Федерального государственного бюджетного научного  
учреждения «Всероссийский научно-исследовательский  
институт сельскохозяйственной биотехнологии»

Дата проведения аттестации:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Аттестационный лист**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке)

4. Учена степень, ученое звание \_\_\_\_\_  
(кем присвоено и дата присвоения)

5. Квалификационный разряд \_\_\_\_\_  
(квалификационный разряд, дата присвоения)

6. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения, избрания, утверждения на эту должность \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
  - научный стаж \_\_\_\_\_
  - стаж в должности \_\_\_\_\_

8. Вопросы к аттестуемому и ответы на них \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Кратка оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

12. Оценка служебной деятельности работника: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности / соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с

повторной аттестацией через определенный срок / не соответствует занимаемой должности).

13. Количественный состав аттестационной комиссии.

На заседании присутствовало членов аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Количество голосов по оценке служебной деятельности работника – «За» \_\_\_\_\_

Количество голосов по оценке служебной деятельности работника – «Против» \_\_\_\_\_

Количество голосов по оценке служебной деятельности работника – «Воздержался» \_\_\_\_\_

14. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

15. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Секретарь аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

С аттестационным листком ознакомился

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)