

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОБЩЕЙ ПАТОЛОГИИ И ПАТОФИЗИОЛОГИИ»
(ФГБНУ «НИИОПП»)**

П Р И К А З

«26» октября 20 17 г.

№ 92-П

Москва

Об утверждении Положения

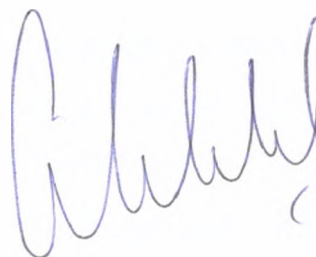
В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2015 г. № 38730)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт общей патологии и патофизиологии» (Приложение № 1).
2. Опубликовать Положение о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт общей патологии и патофизиологии» на официальном сайте Института в сети Интернет.
3. Ведущему специалисту по кадрам Сидоровой С.А. ознакомить с настоящим приказом ответственных должностных лиц под расписку.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: 1. Положение о порядке проведения аттестации научных работников ФГБНУ «НИИОПП» на 17 л. в 1 экз.

Директор Института,
член-корреспондент РАН



С.Г. Морозов

Приложение № 1
к Приказу ФГБНУ «НИИОПП»
от « 26 » октября 20 17 г. № 92 -П



СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного Комитета
ФГБНУ «НИИОПП»

Т.В. Давыдова
Т.В. Давыдова
« 26 » октября 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБНУ «НИИОПП»
от « 26 » октября 20 17 г. № 92 -П

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации научных работников
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт общей патологии и патофизиологии»
(ФГБНУ «НИИОПП»)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт общей патологии и патофизиологии» (далее соответственно - Положение, Институт) разработано в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. N 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Уставом Института.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который определяет порядок проведения аттестации научных работников Института.

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 работников;
- повышению их профессионального уровня;
- оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров;
- усилению роли моральной и материальной заинтересованности работников в результатах своего труда.

1.4. Основными критериями при проведении аттестации служат:

- квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей в их динамике за период, предшествующий аттестации;
- личный вклад в развитие науки, техники и технологий, решение научно-технических, естественнонаучных, экономических и иных проблем;
- организаторские способности;
- наличие ученых степеней и ученых званий;
- публикационная активность.

1.5. Аттестации подлежат работники, трудовые договоры с которыми заключены на неопределенный срок по следующим должностям:

заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории, сектора), главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

1.6. Аттестации не подлежат:

- а) работники, проработавшие в должности в соответствии с пунктом 1.5 Положения менее одного года;
- б) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация работников, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год со дня начала работы в должности, по которой работник подлежит аттестации.

1.7. 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 Института;

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

1.8. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Института руководитель структурного подразделения определяет основные тематики исследований и задачи.

Значения количественных показателей результативности труда (Приложение № 1 к Положению) утверждаются директором Института не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации.

Руководитель структурного подразделения обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов под роспись.

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

1.9. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников. 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.

1.10. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются 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 Института и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены Институт 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 к работодателю 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.

II. Сроки проведения аттестации. Состав аттестационных комиссий

2.1. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.2. Конкретные сроки, графики проведения аттестации, списки работников, подлежащих аттестации, утверждаются директором Института и доводятся до сведения аттестуемых научных работников не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под роспись.

2.3. В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации (Приложение № 2 к Положению).

Графики проведения аттестации составляются с учетом следующего:

в первоочередном порядке аттестации подлежат руководители подразделений, а затем - подчиненные им работники.

2.4. Ответственность за ознакомление работников с информацией, предусмотренной пунктом 2.2 Положения, возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.5. Для проведения аттестации научных работников в Институте формируется аттестационная комиссия. В состав аттестационной комиссии включаются председатель комиссии (директор Института), заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии из числа высококвалифицированных научных работников и выборного профсоюзного органа.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института.

2.6. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.7. Полномочия членов аттестационной комиссии распределяются следующим образом:

- председатель комиссии возглавляет и организует работу комиссии, формирует ее состав, определяет сроки проведения аттестации, порядок организации работы и функции каждого из членов комиссии, запрашивает дополнительные данные для всестороннего рассмотрения представленных материалов;

- заместитель председателя комиссии в периоды отсутствия председателя осуществляет руководство работой комиссии и выполняет возложенные на председателя аттестационной комиссии функции;

- члены комиссии участвуют в непосредственной проверке квалификации работников, голосовании, принимают коллегиальное решение о результатах прохождения аттестации.

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник Института без права голосования в ходе заседаний аттестационной комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает внесение сведений о результатах в информационную базу сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база) в соответствии с пунктом 1.10 Положения; комплектует поступившие в комиссию документы на аттестуемых работников, заблаговременно (не менее чем за две недели) уведомляет членов комиссии о месте и времени проведения аттестации, ведет протокол заседания, оформляет документы (протокол, дополнительные справки, итоговые материалы).

2.8. При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики их должностных обязанностей, допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

III. Порядок подготовки и проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится на основе сведений, содержащихся в информационной базе, которая ведется в соответствии с пунктом 1.11 Положения, а также объективной и всесторонней оценки деятельности научных работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников.

3.2. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации, аттестуемый работник представляет в аттестационную комиссию материалы, подтверждающие выполнение количественных показателей результативности труда за период с даты предыдущей аттестации, а при первичной аттестации - с даты поступления на работу.

3.3. В аттестационную комиссию представляется также отзыв (представление-характеристика) об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный руководителем подразделения.

Отзыв (представление-характеристика) - это основной документ, характеризующий 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.

В отзыве должны быть отражены результаты сопоставления количественных показателей результативности труда, достигнутых работником и отраженных в информационной базе (пункт 1.11 Положения), количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 1.9 Положения.

3.4. Работник должен быть ознакомлен с отзывом в отношении его работы по занимаемой должности не позднее чем за две недели до проведения аттестации.

3.5. 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.

3.6. Аттестуемый научный работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку к нему.

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии.

3.8. Аттестационная комиссия при рассмотрении отзыва (представления-характеристики) вправе предложить работнику и руководителю соответствующего структурного подразделения дать пояснения в отношении данных и выводов, представленных в отзыве.

3.9. Личное участие работника в работе аттестационной комиссии не является обязательным.

В случае неявки научного работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия при наличии письменного заявления работника вправе назначить новый срок проведения аттестации.

3.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого научного работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

3.11. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый работник в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

3.12. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.13. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

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

3.14. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол (Приложение № 3 к Положению). В протоколе заседания отражаются результаты аттестации работы.

3.15. 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 решения в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается Секретарём аттестационной комиссии (или уполномоченным лицом) в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

3.16. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в голосовании, а также аттестуемым работником (Приложение № 4 к Положению).

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

IV. Решения, принимаемые по результатам аттестации

4.1. По результатам аттестации директор Института в месячный срок принимает решение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. По решению директора Института может быть объявлен конкурс на замещение вакантной должности научного сотрудника в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Института.

4.3. Директор Института, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в срок не более одного месяца со дня аттестации, принимает решение о переводе работника, с его письменного согласия на другую имеющуюся в Институте работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работнику должны быть предложены все отвечающие указанным требованиям вакансии.

4.4. При невозможности перевода работника с его согласия на другую работу директор Института, в тот же срок, имеет право расторгнуть трудовой договор с работником по основанию пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а с работником, являющимся членом профсоюза, - с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа Института, в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. В случае несогласия работника с выводами аттестационной комиссии работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию.

4.6. О принятом решении директором издается приказ по Институту. В трудовой книжке работника делается соответствующая запись.

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

4.8. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ОБЩЕЙ ПАТОЛОГИИ И
ПАТОФИЗИОЛОГИИ» (ФГБНУ «НИИОПП»)

**ПЕРЕЧЕНЬ
КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

<i>Характер сведений</i>		<i>Содержание информации</i>	
ФИО (полностью)			
Дата рождения			
<i>Сведения о трудовой деятельности</i>			
Отдел			
Лаборатория			
Должность			
Ученая степень			
Ученое звание			
Стаж научной работы, лет			
<i>Научно-исследовательская деятельность</i>			
<i>Показатель</i>	<i>Стоимость показателя в баллах</i>	<i>Количество у сотрудника, Название темы, сроки выполнения <u>(каждая единица показателя умножается на стоимость показателя в баллах)</u></i>	<i>Итого баллов</i>
Участие в плановых темах фундаментальных научных исследований	30		
Участие в исследовательских проектах по грантам научных фондов, Президента РФ, Правительства и т.д. Роль в проекте – руководитель/исполнитель	30/15		
Участие в исследованиях, выполняемых по договору	15		
-в том числе с зарубежными организациями	40		

Другое (раскрыть)			
Публикационная активность			
Количество статей за аттестуемый период	15	<i>Список прилагается</i>	
<i>В том числе:</i>			
В изданиях, включенных в базу РИНЦ (за аттестуемый период)	30		
В зарубежных изданиях	50		
Количество тезисов конференций за аттестуемый период	10	<i>Список прилагается</i>	
В том числе в материалах зарубежных конференций	15	<i>Список прилагается</i>	
Количество монографий за аттестуемый период	50	<i>Список прилагается</i>	
Количество глав в монографиях	20	<i>Список прилагается</i>	
Количество учебных пособий, руководств, методических пособий и т.д. за аттестуемый период	20		
Другое (раскрыть)			
Библиометрические показатели			
Индекс Хирша по РИНЦ	25	<i>Индекс x 25</i>	
Индекс Хирша по WoS	50		
Число публикаций автора в РИНЦ (за всю трудовую деятельность)	25		
Число публикаций автора в WoS	50		
Число публикаций автора в РИНЦ за последние 5 лет	25		
Индекс цитируемости:			
Web of Science	100		
Scopus	100		
РИНЦ	50		
Средневзвешенный импакт-фактор журналов, в которых были опубликованы статьи (по данным РИНЦ)	100		
Инновационная деятельность			
Наличие патентов на изобретение, полезную модель, программу для	30	<i>Список прилагается</i>	

ЭВМ (за аттестуемый период)			
Подано заявок на изобретение, полезную модель, программу для ЭВМ (за аттестуемый период)	15	<i>Список прилагается</i>	
Количество подготовленных медицинских технологий	30	<i>Список прилагается</i>	
Другое (раскрыть)			
Участие в работе научных мероприятий			
Участие с докладом в отечественных конференциях, съездах, симпозиумах и т.д.	15	<i>Список прилагается</i>	
Участие в зарубежных конференциях, съездах, симпозиумах и т.д. с устным докладом	30	<i>Список прилагается</i>	
-с постерным докладом	20	<i>Список прилагается</i>	
-тезисы (abstracts)	15	<i>Список прилагается</i>	
Участие в организации научных мероприятий			
Участие в организации и проведении отечественных конференций, симпозиумов, съездов, школ и т.п.	30	<i>Перечень мероприятий с указанием названия, даты и места проведения</i>	
Другое (раскрыть)			
Международное научное сотрудничество			
Прохождение стажировки за рубежом	50	<i>Страна, город, организация, направление стажировки, год</i>	
Работа по приглашению зарубежных партнеров	50	<i>Страна, город, организация, направление основное содержание работы, год</i>	
Чтение лекций за рубежом	50	<i>Страна, город, организация, год</i>	
Работа с зарубежными коллегами в институте	50	<i>ФИО коллег, основное содержание</i>	
Участие в международных научных мероприятиях	50	<i>Перечень мероприятий</i>	
Другое (раскрыть)			
Участие в работе Диссертационных советов и Ученого совета Института			
Член диссертационного совета Института	100	<i>Шифр ДС, специальность</i>	
Член диссертационных советов других институтов	80	<i>Организация, Шифр ДС, специальность</i>	

Оппонирование диссертаций (за аттестационный период)	50	Канд./докт., специальность, ФИО диссертанта, дисс. Совет, год защиты	
Рецензирование диссертаций (за аттестационный период)	40	Канд./докт., специальность, ФИО диссертанта, дисс. Совет, год защиты	
Подготовка отзыва ведущего учреждения (за аттестационный период)	50	Канд./докт., специальность, ФИО диссертанта, дисс. Совет, год защиты	
Член Ученого Совета Института	50		
Выступление с научным докладом на Ученом совете	50	Название доклада, год	
Другое (раскрыть)			
Защита диссертаций			
Мною защищена кандидатская диссертация	200	Название, специальность(и), год, шифр ДС, научные руководители	
Мною защищена докторская диссертация	300	Название, специальность(и), год, шифр ДС, научные консультанты	
Работаю над кандидатской диссертацией	100	В форме прикрепления/в аспирантуре, в какой организации, степень готовности, предполагаемый срок сдачи в ДС по специальности(тям)	
Работаю над докторской диссертацией	150	Степень готовности, предполагаемый срок сдачи в ДС по специальности(тям)	
Окончил аспирантуру	100	С защитой/без защиты, год окончания, специальность	
Образовательная деятельность			
Научное руководство аспирантами/соискателями	100	ФИО аспиранта/соискателя	
Защищено диссертаций аспирантами под моим руководством (при моем консультировании)	200	ФИО аспиранта, год окончания аспирантуры, год защиты диссертации, специальность, шифр ДС	
Защищено диссертаций соискателями под моим руководством (при моем консультировании)	200	Канд./докт., специальность, ФИО диссертанта, год защиты диссертации, специальность, шифр ДС	
Преподавание в аспирантуре института	150	Перечислить формы и дисциплины	
Преподавание в других ВУЗах города	100	Перечислить формы и дисциплины с указанием ВУЗа и кафедры	
Руководство магистерской работой	100	ФИО магистранта, специальность, ВУЗ	
Руководство бакалаврской работой	100	ФИО бакалавра, специальность, ВУЗ	
Работа в экзаменационных комиссиях (прием вступительных и	30	Перечислить с указанием специальности	

кандидатских экзаменов)			
Разработка образовательных программ	50	<i>Перечислить</i>	
Разработка методических пособий и др. обучающих материалов	50	<i>Перечислить</i>	
Разработка локальных нормативных документов по образовательной деятельности	50		
Другое (раскрыть)			
<i>Профессиональная переподготовка и повышение квалификации</i>			
Прошел обучение по программам дополнительного профессионального образования	80	<i>Диплом, специальность, организация, № диплома, дата выдачи</i>	
Прошел повышение квалификации (цикл обучения, тренинг и т.д.)	50	<i>Вид документа, название цикла, дата обучения</i>	
Повышение квалификации в форме самообразования	50	<i>Сертификат участника конференций, школ, семинаров, других научных мероприятий</i>	
<i>Редакционно-издательская деятельность</i>			
Член редакционной коллегии журнала	50	<i>Название журнала, иного научного издания</i>	
Участие в подготовке материалов конференций и других мероприятий	50	<i>Название мероприятия, дата и место проведения, организатор</i>	
Другое (раскрыть)			
<i>Общественно-научная деятельность</i>			
Ученый секретарь (института, совета и т. д.) секретарь комиссий, профессиональных обществ	50		
Эксперт научных фондов, советов и других организаций	50		
Сведения о наградах и премиях за профессиональную деятельность			
Другое (раскрыть)			
<u>Всего баллов</u>			

Баллы умножаются на количество показателей

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2
к Положению о порядке проведения
аттестации научных работников
Федерального государственного
бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт
общей патологии и патофизиологии»
(ФГБНУ «НИИОПП»)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ОБЩЕЙ ПАТОЛОГИИ И
ПАТОФИЗИОЛОГИИ» (ФГБНУ «НИИОПП»)

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого работника	Наименование структурного подразделения, долж- ность	Дата аттестации	Дата представле- ния документов в аттестационн ую комиссию	Дата, подпись аттестуемого
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Ответственный секретарь аттестационной комиссии: _____

Ф.И.О. (подпись)

« ____ » _____ 201_ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ОБЩЕЙ ПАТОЛОГИИ И
ПАТОФИЗИОЛОГИИ» (ФГБНУ «НИИОПП»)

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Присутствовали: Ф.И.О. председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании ; Ф.И.О. руководителей структурных подразделений, в которых работают аттестуемые работники

Повестка дня:

Аттестация: Ф.И.О. работников, аттестуемых на данном заседании

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

Ф.И.О., должность, наименование подразделения

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

Оценка деятельности работника:

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов «ЗА»: _____ . «ПРОТИВ»: _____ .

Рекомендации аттестационной комиссии _____

2. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

Ф.И.О., должность, наименование подразделения

и т.д. по каждому работнику, аттестуемому на данном заседании аттестационной комиссии

Председатель
аттестационной
комиссии _____ / _____

подпись

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной
комиссии _____ / _____

подпись

(расшифровка подписи)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ОБЩЕЙ ПАТОЛОГИИ И
ПАТОФИЗИОЛОГИИ» (ФГБНУ «НИИОПП»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
научного работника

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения _____

3. Образование _____

4. Специальность и квалификация по образованию, сведения о повышении
квалификации, переподготовке _____

5. Ученая степень, ученое звание _____

6. Общий трудовой стаж _____ лет, в т.ч. стаж работы в должности _____ лет.

7. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения (избрания)
на эту должность _____

8. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации _____

9. Оценка трудовой деятельности работника _____

(соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии
выполнения рекомендаций аттестационной комиссии; не соответствует занимаемой
должности).

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

11. Решение аттестационной комиссии _____

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов комиссии.

Количество голосов: «ЗА» _____ . «ПРОТИВ» _____ .

13. Примечания _____

Председатель
аттестационной
комиссии _____ / _____

подпись

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной
комиссии _____ / _____

подпись

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии:

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации « _____ » _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен


_____ (подпись работника, дата)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ФГБНУ «НИИОПП»
(утвержденного приказом ФГБНУ «НИИОПП» от «26» октября 2017 г. № 92-П)

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель

«23» октября 2017 г.

 А.А. Кубатиев

И.о. заместителя директора по научной работе

«23» октября 2017 г.

 В.Н. Шабалин

Заместитель директора по правовым
и кадровым вопросам

«23» октября 2017 г.

 А.В. Коротков

Ученый секретарь

«26» окт 2017 г.

 Л.Н. Скуратовская

Ведущий научный сотрудник

«23» октября 2017 г.

 О.И. Ковалева

Ведущий специалист отдела кадров

«23» октября 2017 г.

 Е.В. Антонова

Ведущий специалист отдела кадров

«23» октября 2017 г.

 С.А. Сидорова

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 17 (семнадцать) л.

Заведующий канцелярией
ФГБНУ «НИИОГП»



M.A. Malgova
М.А. Магова

2017
2017 года