

Код
0301001
02698861

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
1252-7	22.05.2026

**Об утверждении положения о порядке
проведения аттестации научных работников
в Федеральном государственном бюджетном
учреждении науки Институте психологии
Российской академии наук (ИП РАН)**

В соответствии с частью восьмой статьи 336.1 Трудового кодекса РФ, приказом Минобрнауки России № 714 от 05.08.2021, Уставом ИП РАН (утв. приказом от 06.07.2018г., с изм. утв. приказом Минобрнауки России № 1492 от 28.12.2021 г.) с целью повышения эффективности труда и профессионального уровня научных работников ИП РАН,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новое положение о порядке проведения аттестации научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте психологии Российской академии наук (ИП РАН) (Приложение № 1).
2. Положение ввести в действие с 29.05.2026 г.
3. Новое положение о порядке проведения аттестации научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте психологии Российской академии наук (ИП РАН) применяется в отношении всех аттестаций, проводимых после очередной плановой аттестации, назначенной на сентябрь 2026 (приказ ИП РАН №1252-6 от 09.04.2026) и распространяется на аттестационные периоды, начинающиеся по завершению текущих аттестационных периодов, учтенных при аттестации в 2026 г.
4. Разместить Положение на официальном сайте ИП РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Положение о порядке проведения аттестации научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте психологии Российской академии наук (утв. 03.10.2022) применять только к аттестации, назначенной приказом ИП РАН №1252-6 от 09.04.2026 г.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель
организации**

Директор
(должность)

(личная подпись)

Д.В. Ушаков
(расшифровка подписи)

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт психологии Российской академии наук (ИП РАН)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ИП РАН
от 22.05.2026 № 1252-7

**Положение о порядке проведения аттестации научных работников в
Федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Институте психологии Российской академии наук (ИП РАН)**

Директор


(подпись) Ушаков Д.В.
М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации


(подпись) А.А. Созинов

Москва

1. Положение о порядке проведения аттестации научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте психологии Российской академии наук (ИП РАН) (далее с – Порядок, ИП РАН) определяет сроки и особенности проведения аттестации научных работников с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям научных работников, а также устанавливает критерии оценки результатов их профессиональной деятельности.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2021 № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

Порядок распространяется на работников, должности которых в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами ИП РАН относятся к категории научных работников.

3. Аттестации не подлежат:

3.1. научные работники, работающие по трудовым договорам, заключенным на определенный срок;

3.2. беременные женщины;

3.3. работники, которые находятся в отпусках по беременности и родам, а также в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация работников, указанных в данном подпункте, возможна не ранее, чем через один год после их выхода из соответствующих отпусков.

Научные работники, в отношении которых до вступления в силу Порядка аттестация не проводилась, подлежат аттестации с учетом сроков проведения аттестации, установленных законодательством и Порядком.

4. В ИП РАН проводятся **плановая и внеплановая аттестации** научных работников.

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

Плановая и внеплановая аттестации проводятся не раньше, чем через два года со дня приема работника на работу или со дня проведения предыдущей аттестации.

5. Для проведения **внеплановой аттестации** непосредственный руководитель научного работника подает служебную записку на имя директора или иного уполномоченного лица в любое время (при условии соблюдения сроков, установленных п.

4 настоящего Порядка) при наличии необходимости (в том числе в случае отрицательной оценки публикационной активности научного работника на основании его индивидуального годового отчета о научно-исследовательской работе).

5.1. Аттестация проводится на основании приказа директора, должностного лица, осуществлявшего полномочия работодателя в отношении соответствующих работников, или иного лица, в полномочия которого входит подписание приказа (далее – уполномоченное лицо). В случае проведения внеплановой аттестации приказ издается на основании служебной записки непосредственного руководителя научного работника.

5.2. Аттестация может проводиться как в отношении всех работников соответствующего структурного подразделения, так и части работников структурного подразделения или одного работника структурного подразделения (при условии соблюдения сроков, установленных п.4 настоящего Порядка).

5.3. В приказе о проведении аттестации указывается вид аттестации, дата проведения аттестации, а также место ее проведения.

5.4. Непосредственный руководитель научного работника совместно с отделом кадров доводит приказ о проведении аттестации до сведения аттестуемого научного работника под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения по корпоративной почте **не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.**

6. При проведении аттестации **для определения соответствия** научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности, **объективно оцениваются:**

- результаты научной деятельности работников и (или) возглавляемых ими научных подразделений (научных групп) в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые сотрудниками количественные показатели результативности труда;

- личный вклад работников в развитие данного направления 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 устанавливается **индивидуальный** перечень количественных показателей результативности труда (приложение № 1 к настоящему Положению, разработанное на основании приказа Минобрнауки от 05.08.2021 № 714).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда

устанавливаются организацией **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 08.04.2009 № 312. Для каждого из видов показателей результативности труда организация вправе определить критерии качества результатов.

Организация в соответствии с условиями трудового договора обязана ознакомить работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично 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 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 ИП РАН ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются организацией самостоятельно с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных и законодательства РФ о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Сведения о результатах вносятся в информационную базу уполномоченным

работником организации назначенным приказом ИП РАН (далее - уполномоченный работник 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 РФ о защите персональных данных и законодательства РФ о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся 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 организацию с письменной 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.

Не позднее, чем за 10 календарных дней до начала проведения аттестации, уполномоченный работник организации предоставляет в аттестационную комиссию на каждого аттестуемого научного работника сведения, содержащиеся в информационной базе за период с даты предшествующей аттестации (для первичной аттестации – с даты приема на работу).

Не позднее, чем за 10 календарных дней до начала проведения аттестации, в аттестационную комиссию подается отзыв (характеристика) (приложение № 2 к настоящему Положению) руководителя научного подразделения, с учетом представленной информации аттестуемого научного работника, а при необходимости и иные материалы. В случае аттестации руководителя научного подразделения отзыв предоставляется заместителем директора по научной работе.

Отзыв должен содержать всестороннюю оценку профессиональной компетенции работника с учетом требований п. 6, п.7, п. 8 настоящего Порядка, а также отношение аттестуемого к работе и выполнению должностных обязанностей. Работник должен быть ознакомлен с отзывом под роспись. В случае если работник не согласен с представленным отзывом, он может письменно заявить о своем несогласии в форме мотивированного возражения.

10. Для проведения аттестации в организации 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. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора ИП РАН.

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 аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник организации, указанный в пункте 9 настоящего Порядка.

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

11. Уполномоченный работник организации при проведении аттестации проводит проверку достоверности предоставленных работниками сведений и осуществляет сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда (в первую очередь обязательных критериев (показателей) оценки научной деятельности работников по должностям), установленных для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 7 Порядка.

В случае если при сопоставлении установлено достижение (превышение) количественных показателей результативности труда (по индивидуальному перечню **в части обязательных критерий** (показателей) оценки научной деятельности работников по должностям), работник считается соответствующим занимаемой должности.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии при личном участии работника рассматриваются количественные и качественные показатели по дополнительным критериям (показателям) оценки работников по должностям.

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 и аттестационным листом (Приложение № 3 к настоящему Положению).

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 присутствует не менее двух третей ее членов.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании 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 решением, **в течение 10 календарных дней с даты принятия решения** направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу "<http://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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной
работе

Зам. директора по кадровым и
административным вопросам

Зам. директора по правовым
вопросам и безопасности



А.В. Махнач



Ю.А. Соловьева



Д.В. Симонов

Минимальный порог баллов, устанавливаемый для признания показателей научной работы работника удовлетворительными

Должность	Минимальное значение баллов за 1 год
Заведующий лабораторией, заместитель директора по научной работе	24
Главный научный сотрудник	26
Ведущий научный сотрудник	25
Старший научный сотрудник	24
Научный сотрудник	23
Младший научный сотрудник	16

Минимальный порог баллов за аттестационный период получается путем умножения минимального порога баллов за 1 год на количество полных лет, входящих в аттестационный период.

Показатели научной деятельности работника признаются удовлетворительными, а работник – соответствующим занимаемой должности в случае, если он за отчетный период (период предшествующий аттестации) достиг **минимального порога баллов за аттестационный период** по итогам оценки обязательных критерий (показателей) оценки научной деятельности работников по должностям (Число баллов за опубликованные публикации).

В случае если работник не достиг минимального порога баллов по итогам оценки числа баллов за опубликованные публикации, то аттестационная комиссия вправе применить для оценки профессиональной (научной) деятельности дополнительные критерии (показатели) оценки работников по должностям с целью набора необходимого количества баллов.

Соответствие баллов и количественных показателей результативности труда научных работников применяемых для аттестации

Наименование количественных показателей результативности труда, используемых в индивидуальном перечне количественных показателей результативности труда	Балл
Служебная монография (объемом не менее 12 а.л. на одного автора)	20
Публикация в журнале Единого государственного перечня научных изданий – «Белый список» K1	10
Публикация в журнале Единого государственного перечня научных изданий – «Белый список» K2	9
Публикация в журнале Единого государственного перечня научных изданий – «Белый список» K3	8
Публикация в журнале Единого государственного перечня научных изданий – «Белый список» K4	4
Статья из списка, утвержденного Ученым советом ИП РАН	10
Участие и публикация в материалах конференции класса А*	10
Руководство успешно завершенным этапом научно-исследовательского гранта РНФ или иного научного фонда на сумму не менее 3 млн. руб. в год	20
Инициация и руководство успешно завершенным этапом научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы по договору, соглашению и другим проектам, приносящим внебюджетный доход на сумму не менее 3 млн. руб. в год	20
Результаты интеллектуальной деятельности (РИД), учтенные в государственных информационных системах и принесшие ИП РАН внебюджетный доход на сумму не менее 3 млн. руб. в год	20
Общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации	4
Научные консультации лиц, защитивших диссертацию на соискание ученой степени доктора наук	15

Научное руководство лицами, защитившими диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук	10
--	----

**Индивидуальный перечень (по категории научного работника)
количественных показателей результативности труда за отчетный период**

N п/ п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Ед. изм.	Зав. лаборатор ией, Зам. директора по научной работе	Главный научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник	Старший научный сотрудник	Научный сотрудник	Младший научный сотрудник	Комментарий
Обязательные критерии (показатели) оценки научной деятельности работников по должностям									
1	Опубликованные публикации (за 1 год): - в журналах Единого государственного перечня научных изданий – «Белый список»; - научных произведений (служебная монография, объем не менее 12 а.л. на одного автора);	балл	24	26	25	24	23	16	1) Показателями качества публикаций является уровень журнала Единого государственного перечня научных изданий – «Белого списка». 2) Публикации (статьи) в соавторстве учитываются по коэффициенту долевого участия (КДУ) аттестуемого работника: КДУ=Б/А где

	- в журналах из списка, утвержденного Ученым советом ИП РАН.							Б- баллы назначаемые за публикацию; А- число авторов статьи. 3) При проведении аттестации учитываются только публикации, где в качестве аффилиции автора указан ИП РАН. 4) Указываются и учитываются служебные монографии объемом не менее 12 а.л. на одного автора, имеющие ISBN. Баллы за служебную монографию начисляются в полном объеме каждому автору. 5) Принимаются в расчет публикации, для которых в издании указана дата "принято к публикации" (для англоязычных журналов – asserted) в пределах аттестационного периода. Если дата "принято к публикации" в издании не указана, то учитывается дата "подписано в печать" (для
--	---	--	--	--	--	--	--	---

												англоязычных журналов – published).
Дополнительные критерии (показатели) оценки научной деятельности работников по должностям												
1	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию											
1.1	Руководство успешно завершённым этапом работ по грантам РНФ или иного научного фонда (за 1 год)	балл										1) Учитываются успешно завершённые этапы работ на сумму не менее 3 млн. руб. в год. Под успешно завершённым этапом понимается часть работы, выполненная в соответствии с отдельным техническим заданием и принятая заказчиком/грантодателем. 2) Баллы начисляются за каждый проект, приносящий внебюджетный доход с учётом пункта 1).
1.2	Инициация и руководство успешно завершённым этапом	балл										1) Учитываются успешно завершённые этапы работ на сумму не менее 3 млн. руб. в год. Под успешно завершённым

	научно-исследовательской или опытно-конструкторской работ по хозяйственным и другим проектам, приносящим внебюджетный доход (за 1 год)									этапом понимается часть работы, выполненная в соответствии с отдельным техническим заданием и принятая заказчиком. 2) Баллы начисляются за каждый проект, приносящий внебюджетный доход с учётом пункта 1). 3) Инициация внебюджетных проектов состоит в переговорах с заказчиком в период до заключения договора/соглашения на выполнение научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы. Подтверждающим документом является переписка с заказчиком.
2	Общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации	балл								Баллы начисляются за документацию, разработанную в соответствии с Единой системой программной документации. Критерием качества является использование

										указанных документов и (или) их комплектов в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг (акты внедрения).
3	Результаты интеллектуальной деятельности (РИД), учтенные в государственных информационных системах и принесшие ИП РАН внебюджетный доход на сумму не менее 3 млн. руб. (1 год)	балл								1) Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения и в единый реестр результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения. 2) Показателем качества является внебюджетный доход ИП РАН на сумму не менее 3 млн. руб. 3) Баллы за РИД в соавторстве учитываются по коэффициенту долевого участия (КДУ) аттестуемого работника.
4	Научные консультации лиц, защитивших диссертацию на	балл								Учитывается научные консультации лиц, защитивших диссертации на соискание ученой степени

	соискание ученой степени доктора наук										доктора наук под руководством аттестуемого работника.
5	Научное руководство лицами, защитившими диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук	балл									Учитывается научное руководство лицами, защитившими диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук под руководством аттестуемого работника.
5	Участие и публикация в материалах конференции класса А*	балл									

Характеристика (отзыв)

о соответствии научного работника занимаемой им должности, результатах профессиональной деятельности, уровне профессиональных знаний и навыков

1. Ф.И.О. работника
2. Дата рождения
3. Структурное подразделение ИП РАН
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
5. Общий трудовой стаж (полные года) _____, в том числе научный и научно-педагогический деятельности (полные года) _____, стаж работы в Институте (полные года) _____
6. Сведения об образовании, специальности, за предшествующие¹ _____ лет о повышении квалификации, переподготовке

№ пп	Наименование образовательного или иного учреждения профессионального образования	Год окончания	Специальность	Квалификация

7. Ученая степень, ученое звание (год присвоения)
8. Государственные, ведомственные награды, премии (наименование и год награждения)
9. Поощрения за предшествующий отчетный период
10. Наличие у научного работника неснятых дисциплинарных взысканий (необходимое подчеркнуть): **имеются, не имеются** (в последнем случае указать когда, какие, за что)
11. Результаты предыдущей аттестации научного работника (дата, вывод, рекомендации)
12. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации (необходимое подчеркнуть): **выполнены, выполнены частично, не выполнены** (в последнем случае указать какие)
13. Результаты научной деятельности научного работника и (или) результаты деятельности возглавляемых им научных подразделений (научных коллективов) в динамике за период предшествующий аттестации, в том числе достигнутые научным работником количественные показатели результативности труда (приложение № 1 Положения о порядке проведения аттестации научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте психологии Российской академии наук)

¹ Указываются сведения с момента предыдущей аттестации

(необходимое подчеркнуть): **отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно** (в последнем случае указать обоснование)

14. Личный вклад научного работника в развитие данного направления науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации (необходимое подчеркнуть): **отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно** (во всех случаях указать обоснование)
15. Повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп) (необходимое подчеркнуть): **отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно** (в последних двух случаях указать обоснование)
16. Наличие у научного работника специальных знаний, умений навыков для надлежащего исполнения должностных обязанностей (порученной работы) (необходимое подчеркнуть): **имеются, не имеются** (в последнем случае указать обоснование)
17. Общая эффективность научного работника за аттестуемый период, в том числе его отношение к порученной работе, выполнению локальных нормативных актов ИП РАН, должностных и иных инструкций, положений (необходимое подчеркнуть): **высокая, умеренная, низкая** (в последних двух случаях указать обоснование)
18. Дополнительная характеристика соответствия научного работника занимаемой должности, результатах профессиональной деятельности, уровне знаний и навыков

Заведующий лабораторией _____ / _____

(дата) _____

Данные пунктов 1-10 соответствуют материалам личного дела научного работника

Специалист отдела кадров _____ / _____

С характеристикой (отзывом) ознакомлен(а), замечаний и возражений не имею (если имеются, то указываются по каким пунктам и какие

Научный работник _____ / _____

(дата) _____

Аттестационный лист № _____

Дата аттестации _____

1. Ф.И.О. аттестуемого работника

—

2. Дата рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на должность

—

4. Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж
работы в Институте _____

5. Сведения об образовании, специальности, повышения квалификации, переподготовки

—

—

6. Ученая степень, ученое звание

7. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

—

—

—

—

—

—

8. Результаты научной деятельности научного работника и (или) результаты деятельности возглавляемых им научных подразделений (научных коллективов) в динамике за период предшествующий аттестации, в том числе достигнутые научным работником количественные показатели результативности труда (необходимое подчеркнуть): **отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.**

9. Личный вклад научного работника в развитие данного направления науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации (необходимое подчеркнуть): **отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.**

10. Повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп) (необходимое подчеркнуть): **отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.**

11. Наличие у научного работника специальных знаний, умений навыков для надлежащего исполнения должностных обязанностей (порученной работы) (необходимое подчеркнуть): **имеются, не имеются** (в этом случае указать какие)

12. Общая эффективность научного работника за аттестуемый период, в том числе его отношение к порученной работе, выполнению локальных нормативных актов ИП РАН, должностных и иных инструкций, положений (необходимое подчеркнуть): **высокая, умеренная, низкая.**

13. Наличие у научного работника неснятых дисциплинарных взысканий (необходимое подчеркнуть): **имеются, не имеются** (в последнем случае указать когда, какие, за что)

14. Замечания и рекомендации, высказанные членами аттестационной комиссии:

15. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации (необходимое подчеркнуть): **выполнены, выполнены частично, не выполнены** (в последнем случае указать какие)

16. Решение аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ (_____) членов аттестационной комиссии.

за ____ (_____), против ____ (_____), воздержалось ____ (_____)

Председатель аттестационной комиссии: _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ /

Члены аттестационной комиссии: _____ /

_____ / _____

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

С аттестационным листом ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

Аттестуемый: _____/_____

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

председатель аттестационной
комиссии: _____,

зам. председателя аттестационной
комиссии: _____,

секретарь аттестационной комиссии:
_____,

члены аттестационной комиссии:

Всего присутствовало _____ членов аттестационной комиссии из _____ членов.

Приглашенные лица(Ф.И.О.,

должность): _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Аттестация (должность, Ф.И.О.) _____

СЛУШАЛИ:

Рассмотрение представленных характеристик, сведений, материалов аттестации:

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

РЕШИЛИ:

Оценка деятельности аттестуемого работника

(Ф.И.О.): _____

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности)

Результаты голосования: «ЗА» _____, «ПРОТИВ» _____, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» _____

Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии: _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ /

Члены аттестационной комиссии: _____ /

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

22

ЛИСТОВ

(Двадцать два)



Син