

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОКЕАНОГРАФИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
имени Н.Н. ЗУБОВА»**



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «ГОИН»

*Ивачёв* И.В. Ивачёв

«*08*» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ,  
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОКЕАНОГРАФИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА ИМЕНИ  
Н.Н. ЗУБОВА

Заместитель директора

*И.В. Землянов* И.В. Землянов

МОСКВА, 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении Государственный океанографический институт имени Н.Н. Зубова (далее соответственно - Положение, работники. Институт).

1.2. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, основано на Приказе Минобрнауки России от 05.08.2021 №714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

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

1.4. Аттестации не подлежат.

а) 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.

д) Работники, принятые на должность и проработавшие в институте менее года до начала аттестации.

## **2. Сроки проведения аттестации**

2.1. Аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом Института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет (часть 7 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2014, N 52, ст. 7554)).

2.2. Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "в" и "г" пункта 1.3., возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени ее проведения принимается руководителем организации (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в Институте, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

## **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

а) 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;

б) личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации;

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

3.2. В целях проведения аттестации для научных работников Институт определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей

результативности труда, содержащегося в должностных инструкциях научных работников, устанавливает перечень количественных показателей результативности труда научных работников, применяемый в целях проведения аттестации.

Институт в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного работника с установленным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

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

3.3. 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 3.4. настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения по следующим направлениям:

- формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Института;

- соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность Института;

- количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им в ходе выполнения тем плана НИОКР Росгидромета, научных, научно-технических проектов Института, а также хозяйственных работ.

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

Информационная база включает в себя Информационную таблицу с перечнем количественных показателей (Приложение №1) и Приложение к информационной таблице каждого сотрудника, которые заполняет сам сотрудник, проверяется заведующим лабораторией или отделом.

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 Институтом 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 качестве информационной базы также используются архивы данных реферативной информации (РИНЦ, Web of Science, Scopus), архив данных «карта Российской науки» и другие официальные архивы данных, содержащие сведения о деятельности научных сотрудников Института.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться к ведущему информационную базу 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.

#### **4. Состав аттестационной комиссии**

4.1 Для проведения аттестации научных работников, в Институте формируется постоянно действующая аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии с включением лиц из числа

представителей выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущих ученых, в том числе приглашенных из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

4.2 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института.

4.3 Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

4.4 Председателем аттестационной комиссии является Директор Института.

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

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник Института, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Институтом и размещаются на официальном сайте Института.

4.5 Аттестационная комиссия при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 3.2 настоящего Положения.

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.

4.6 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).

4.7 Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

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

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

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

4.8 Выписка из протокола (приложение №3 к настоящему Положению) заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией, принимается в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику.

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

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

Приложение  
к Положению о порядке проведения аттестации  
работников, занимающих должности  
научных работников ФГБУ «ГОИН»  
от «08» февраля 2023 г.

**Перечень количественных показателей результативности труда**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Комментарии</b>
1.	Публикации, индексируемые в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	Шт	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. (РИНЦ, Scopus, Web of Science).
2.	Количество цитирований всех работ автора за все годы	Шт	Учитываются цитирования в различных российских и международных информационно-аналитических системах (РИНЦ/Scopus /WoS).
3.	Количество цитирований всех работ автора за отчетный период	Шт	Учитываются цитирования в различных российских и международных информационно-аналитических системах (РИНЦ/Scopus /WoS).
4.	Монографии/обзоры/бюллетени	Шт	Количество опубликованных монографий, справочно-аналитических материалов, имеющих международные индексы ISBN, ISSN подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника.
5.	Организация выпуска научных изданий	Шт	Указывается число выпусков научных изданий, в том числе при взаимодействии с другими организациями, осуществленных при участии и/или под редакцией работника, имеющих международный номер изданий ISSN, ISBN.
6.	Участие в конференциях с докладами	Шт	Учитывается количество докладов, с которыми выступал работник на различных конференциях, в том числе международных.
7.	Подготовка докладов к конференциям	Шт	Учитываются количество докладов, представленных на конференциях, в том числе международных, в которых работник является автором (соавтором).
8.	Участие в НИТР и ОНР	Шт	Указывается количество тем, в которых принимает участие работник как исполнитель, отв. исполнитель или руководитель темы.

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Комментарии
9.	Подготовленные нормативно-технические и правовые документы	Шт	Указывается общее количество нормативных документов (ПП РФ, приказы, ГОСТ, РД), в которых работник является автором/соавтором или принимал участие при разработке.
10.	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, (патенты, базы данных, программы для ЭВМ)	Шт	Учитывается количество РИД, прошедших государственную регистрацию в федеральной службе по интеллектуальной собственности (РОСПАТЕНТ), авторами которых числится работник.
11.	Участие в грантах (РФФИ, РНФ, РГО и др.)	Шт	Учитывается количество грантов, в которых участвовал работник
12.	Участие в информационной деятельности. Количество подготовленных писем, справок, заключений и др. аналитических материалов по запросам НИУ, УГМС и ЦА Росгидромета.	Шт	Количество аналитических материалов по запросам НИУ, УГМС и ЦА Росгидромета, подготовленных при участии работника
13.	Участие в подготовке справочно-информационных материалов по заказам госорганов (МПР, Росгидромета, Конвенций и пр.)	шт	Количество справочно-информационных материалов, подготовленных при участии работника по заказам госорганов, в том числе по международной деятельности
14.	Участие в деятельности рабочих/консультативных органов международных организаций, программ и проектов	Шт	количество проектов и мероприятий
15.	Участие в научно-методических инспекциях сетевых подразделений	Шт	Количество выполненных научно-методических инспекций сетевых подразделений
16.	Участие в полевых и экспедиционных работах	Шт	Учитывается количество выполненных командировок для проведения полевых и экспедиционных работ по темам НИР, грантам, договорам ФГБУ «ГОИН»
17.	Руководство и/или участие в хоз. договорной деятельности ФГБУ «ГОИН»	Шт	Учитывается общее количество хоз. договорных проектов, выполненных в ФГБУ «ГОИН», в которых участвует работник за отчетный период
18.	Руководство дипломниками, аспирантами	чел	Учитываются лица, защитившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, а также выпускную дипломную квалификационную работу, которая выполнена под руководством работника.
19.	Участие в ИПК	Шт/час	Количество подготовленных и/или проведенных курсов лекций, с указанием часов.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Комментарии</b>
20.	Повышение квалификации	Шт	Учитывается количество пройденных курсов повышения квалификации, подтвержденных соответствующими документами (дипломы, свидетельство и пр.) в рамках основного направления деятельности института
21.	Ведомственные награды и грамоты за научные достижения	Шт	Общее количество ведомственных (МПР, Росгидромет) наград и грамот, полученных за отчетный период
22.	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального и регионального уровня	Шт	Учитываются репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и зарегистрированных в качестве СМИ.