**УТВЕРЖДЕНО**

 **Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»**

 **(протокол от 15.12.2021 № 04 )**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации научных работников Автономной некоммерческой организации высшего и профессионального образования «Прикамский социальный институт»**

 **1. Предмет и нормативные правовые основания настоящего Положения**

1.1. Настоящее Положение определяет:

 условия и правила проведения аттестации научных работников в Автономной некоммерческой организации высшего и профессионального образования «Прикамский социальный институт» (далее – Институт);

состав и порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации научных работников Института (далее – аттестационная комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано и утверждено на основании и во исполнение трудового законодательства Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования и деятельности образовательных организаций (далее – законодательство об образовании), а также в соответствии с Уставом Института.

1.3. Должности научных работников Института, замещение которых требует проведения аттестации в соответствии с настоящим Положением, определяются нормативным правовым актом Министерства образования и науки Российской Федерации.

**2. Общие условия проведения аттестации научных работников Института**

2.1. Аттестация научных работников Института (далее также – аттестация) проводится с целью подтверждения соответствия данных работников занимаемым ими должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

2.2. Аттестации на подлежат:

а) научные работники Института, 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 научных работников Института, перечисленных в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, допускается не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Аттестация проводится один раз в пять лет.

2.4. При проведении аттестации объективно оцениваются:

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

личный вклад аттестуемых 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 и (или) возглавляемых аттестуемыми работниками подразделений (научных групп).

2.5. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Института определяются основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (Приложение №1 к настоящему Положению) устанавливается индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Ученым Советом Института не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Институт в соответствии с правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утверждаемыми нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации. При этом для каждого из видов показателей результативности труда могут быть определены критерии качества результатов.

В соответствии с условиями трудового договора научный работник Института должен быть ознакомлен с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

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

2.6. Для проведения аттестации в Институте формируется аттестационная комиссия. При этом должна быть исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

**3. Порядок создания и состав аттестационной комиссии**

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом Ректора Института в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее пяти членов Комиссии.

3.2. Председателем аттестационной комиссии является Ректор Института по должности.

3.3. Заместителем председателя аттестационной комиссии является по должности проректор Института, отвечающий за научно-исследовательскую работу.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии назначается из числа научно-педагогических работников Института.

3.5. В состав аттестационной комиссии в качестве ее членов включаются:

 опытные научно-педагогические работники Института, имеющие ученую степень;

представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) научно-исследовательской деятельности Института;

ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, инновационную деятельность сходного профиля.

3.6. При создании в Институте профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии в качестве члена включается представитель органа такой организации.

3.7. Срок полномочий аттестационной комиссии не ограничен.

3.8. Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся приказом Ректора Института.

3.9. Ректором Института может быть принято решение о возложении функций аттестационной комиссии на конкурсную комиссию Института, осуществляющую проведение конкурса на замещение должностей научных работников Института, поскольку такое решение не противоречит требованиям законодательства об образовании и нормативных правовых актов, регулирующих организацию научной деятельности образовательных организаций.

**4. Права и обязанности лиц, входящих в состав аттестационной комиссии**

4.1 Председатель аттестационной комиссии (далее также – председатель):

- созывает заседания аттестационной комиссии при наличии соответствующего повода либо поручает это заместителю председателя или секретарю аттестационной комиссии;

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, организует и направляет обсуждение поставленных вопросов, выносит на голосование проекты решений, организует подсчет голосов;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы аттестационной комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Института.

4.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет все или некоторые полномочия председателя в его отсутствие или по его поручению.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- выполняет поручения председателя и заместителя председателя;

- организует учет явки членов аттестационной комиссии на заседание и ведение протокола заседания аттестационной комиссии;

- принимает и предварительно рассматривает документы, подлежащие вынесению на рассмотрение аттестационной комиссии;

- составляет проекты решений аттестационной комиссии;

- подписывает протоколы и другие документы аттестационной комиссии;

обеспечивает внесение необходимых сведений о результатах аттестации в соответствующую информационную базу Института.

4.4. Лица, входящие в состав аттестационной комиссии, вправе:

- активно участвовать в заседаниях аттестационной комиссии (в том числе в режиме видеоконференции, организованном с использованием дистанционных технологий), свободно высказываться по существу обсуждаемых вопросов и проектов решений;

- голосовать по всем вопросам, выносимым на голосование аттестационной комиссии;

- получать полную информацию о деятельности аттестационной комиссии, знакомиться с поступившими в аттестационную комиссию документами и материалами, а также с протоколами заседаний аттестационной комиссии;

- составлять в письменном виде особое мнение в случае несогласия с принятым аттестационной комиссией решением и направлять такое мнение Ректору Института.

4.5. Лица, входящие в состав аттестационной комиссии, обязаны:

- не пропускать без уважительных причин заседаний аттестационной комиссии;

- соблюдать порядок проведения заседаний аттестационной комиссии, не нарушать прав председателя и других лиц, входящих в состав аттестационной комиссии;

- руководствоваться при голосовании по проектам решений аттестационной комиссии внутреннем убеждением, основанным на фактических обстоятельствах и действующих правовых нормах.

4.6. Работа в качестве члена аттестационной комиссии засчитывается научно-педагогическому работнику Института в педагогическую нагрузку в соответствии с отдельным локальным нормативным актом Института.

**5. Порядок работы аттестационной комиссии**

5.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости при наличии соответствующих поводов, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным (имеющим кворум), если на нем присутствуют не менее двух третей лиц, входящих в состав аттестационной комиссии. При этом присутствием на заседании аттестационной комиссии признается непосредственное присутствие лица в помещении, в котором проводится данное заседание. При рассмотрении вопросов, решения по которым принимаются открытым голосованием, присутствием на заседании аттестационной комиссии признается также участие в заседании в режиме видеоконференции, организованной с использованием дистанционных технологий.

5.3. Открывает и ведет заседание (председательствует на заседании) аттестационной комиссии председатель. В отсутствие председателя на заседании председательствует заместитель председателя, а в отсутствие заместителя председателя – секретарь аттестационной комиссии.

5.4. Лица, присутствующие на заседании аттестационной комиссии, вправе в письменной форме, а также при помощи средств аудиозаписи фиксировать ход заседания. Фотосъемка и видеозапись допускаются с разрешения аттестационной комиссии.

5.5. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав аттестационной комиссии.

5.6. О принятом решении составляется протокол заседания аттестационной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем аттестационной комиссии.

В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются:

дата, время и место проведения заседания;

сведения о лицах, входящих в состав аттестационной комиссии, принявших участие в заседании;

результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

сведения о лицах, голосовавших против принятия решения аттестационной комиссии и потребовавших внести запись об этом в протокол.

**6. Правила проведения аттестации**

6.1. Решение о проведении аттестации, дате, месте и времени проведения аттестации принимается Ректором Института или по его поручению проректором Института по научной работе.

Указанное решение, оформляемое распоряжением Ректора Института, доводится отделом кадров Института до сведения научных работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за тридцать календарных дней до дня проведения аттестации под подпись, а также с помощью отправки электронного сообщения таким работникам.

6.2. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда аттестуемых научных работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности этих работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), которая ведется Институтом в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад аттестуемого научного работника и (или) вклад возглавляемого таким работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, инновационной деятельности Института;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда аттестуемого научного работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу такого работника в результативность Института с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Институт;

в) количественные и качественные показатели результативности труда аттестуемого научного работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных проектов Института.

6.3. При проведении аттестации секретарь аттестационной комиссии проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда с количественными показателями результативности труда, установленными для аттестуемого научного работника в индивидуальном перечне согласно пункту 2.5 настоящего Положения.

В случае, если при подобном 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 с приглашением на заседание аттестуемого научного работника.

6.4. По результатам рассмотрения аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность аттестуемого научного работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указываются должность аттестуемого научного работника и причины несоответствия).

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

При равенстве голосов окончательное решение принимается председательствующим на заседании аттестационной комиссии.

**7. Правовые последствия аттестации**

7.1. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии в течение десяти календарных дней с момента принятия решения направляется аттестуемому научному работнику и размещается в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

7.2. Материалы аттестации научных работников Института не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии передаются отделу кадров Института для организации хранения и принятия решений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Научный работник Института вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**8 Информационное обеспечение аттестации**

8.1. В целях проведения аттестации в составе электронной информационно-образовательной среды Института ведется информационная база с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

8.2. Сведения о результатах аттестации вносятся в информационную базу секретарем аттестационной комиссии по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Указанные сведения должны быть открыты и доступны заинтересованному научному работнику Института.

8.3. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет заинтересованный научный работник Института, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться к секретарю аттестационной комиссии с заявлением об устранении неточностей.

Указанную проверку заинтересованный научный работник обеспечивает в течение двадцати календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

 **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

 **ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

**количественных показателей результативности труда**

 **научных работников Института**

В качестве количественных показателей результативности труда, подлежащих учету и оценке при проведении аттестации научных работников Института, используются следующие данные:

1. Число публикаций научного работника Института, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. При этом учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования.

2. Общее количество опубликованных произведений (научных монографий, переводов монографий, научных словарей, имеющих международный книжный номер ISBN, подготовленных под редакцией, при авторстве или соавторстве научного работника Института).

3. Количество экспертиз, проведенных по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и других организаций, с выдачей соответствующих экспертных заключений.

4. Организация выпуска научных журналов (указывается число выпусков научных журналов, в том числе в консорциуме с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) научного работника Института, имеющих международный номер периодических изданий ISSN).

5. Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах.

6. Численность лиц, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) для присвоения квалификации (степени) магистра, которая выполнена под руководством научного работника Института.

7. Численность лиц, защитивших под руководством научного работника Института научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, а также выпускную квалификационную работу по программам ассистентуры-стажировки.

8. Количество принятых на постоянную работу в Институт научных работников, участвующих в научных, инновационных проектах, руководство которыми осуществлял научный работник Института.

9. Число научных конференций с международным участием, в которых принял участие научный работник Института (учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования).

10. Количество научно-популярных публикаций, подготовленных научным работником Института, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня (в том числе в электронных изданиях, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет).

11. Объем средств, полученных Институтом при участии научного работника Института, в том числе:

на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников;

в форме договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по договорам лицензирования, отчуждения исключительных прав;

доходов малых инновационных предприятий, созданных с передачей им результатов интеллектуальной деятельности, полученных при непосредственном участии научного работника Института.

12. Объем услуг (в стоимостном выражении), оказанных центрами коллективного пользования научным оборудованием, уникальными научными установками при участии научного работника Института.

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.** |

 |
| **ПОДПИСЬ**  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Общий статус подписи:**  | Подпись верна |
| **Сертификат:**  | 035A2AC200DEAD8C9B42BF291B64D677C4 |
| **Владелец:**  | АНО ВПО "ПСИ", Никитина, Инна Филипповна, RU, 59 Пермский край, Пермь, УЛ КУЙБЫШЕВА, ДОМ 98, КОРПУС А, АНО ВПО "ПСИ", Ректор, 1025901221345, 04512589650, 590299113400, psipssgk@mail.ru, 5905020348 |
| **Издатель:**  | Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", улица Ульяновская, д. 13, литер А, офис 209 Б, Екатеринбург, 66 Свердловская область, RU, 006673240328, 1116673008539, ca@sertum.ru |
| **Срок действия:**  | Действителен с: 12.11.2021 16:41:56 UTC+05Действителен до: 21.08.2022 16:56:34 UTC+05 |
| **Дата и время создания ЭП:**  | 23.12.2021 14:45:54 UTC+05 |

 |