

# ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Атлантический научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии»

ФГБНУ «АтлантНИРО»

## ПРИКАЗ

« 24 » апреля 2017 г.  
по личному составу

№ 426-л

г. Калининград

Об утверждении Положения о порядке аттестации  
научных работников ФГБНУ «АтлантНИРО»

В соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 N 538 в целях подтверждения соответствия научных работников занимаемым ими должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности в ФГБНУ «АтлантНИРО»

### приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке аттестации научных работников ФГБНУ «АтлантНИРО» (далее – Положение) (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Ответственной за ведение сайта ФГБНУ «АтлантНИРО» Пустошкиной Е.Л. разместить Положение на официальном сайте Института.
3. Руководителям структурных подразделений ФГБНУ «АтлантНИРО» ознакомить подчиненных им работников с Положением в срок до 05.05.2017 под роспись в листах ознакомления с Положением (Приложение 11 к настоящему приказу).
4. Отделу кадров предусмотреть включение условия о прохождении аттестации в трудовые договоры с работниками, вновь принимаемыми на должности научных работников.
5. В течение двух месяцев с даты издания настоящего приказа заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками, занимающими должности научных работников, о прохождении аттестации в соответствии с Положением.
6. Сектору КИТ разработать макет информационной базы сведений о результатах трудовой деятельности научных работников и поддерживать её работоспособность.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров Н.А. Кантор.

Директор

К.В. Бандурин

Согласовано:


Зам. директора по научно-организационным вопросам


Ученый секретарь


Начальник отдела по правовому обеспечению

Начальник отдела кадров

 А.Г. Архипов

 Д.А. Козлов

 М.В. Дойников

 Н.А. Кантор

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ФГБНУ "АТЛАНТНИРО"**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке аттестации научных работников ФГБНУ «АтлантНИРО» (далее – Положение) 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 ФГБНУ «АтлантНИРО».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который определяет порядок проведения аттестации научных работников ФГБНУ «АтлантНИРО».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФГБНУ «АтлантНИРО» (далее соответственно - Порядок, работники, Институт), учётом требований квалификационного справочника.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. Аттестации не подлежат:

- а) работники, проработавшие в должности в соответствии с пунктом 1.6 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.

1.8. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

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

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

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

1.9. 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).

1.10. 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.

1.11. 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 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 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 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 реже одного раза в пять лет.

2.2. Конкретные сроки, графики проведения аттестации, списки работников, подлежащих аттестации, утверждаются директором ФГБНУ «АтлантНИРО» 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, представителей кадровой службы и выборного профсоюзного органа.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ФГБНУ «АтлантНИРО».

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 1.11 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 сотрудников.

3.2. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации, аттестуемый работник представляет в аттестационную комиссию материалы, подтверждающие выполнение количественных показателей результативности труда (Приложение № 3-7 к Положению) 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 (Приложение 8 к Положению).

Отзыв (представление-характеристика) – это основной документ, характеризующий уровень теоретических и практических навыков сотрудника, а также соответствие этого уровня занимаемой должности, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, качество их выполнения и ответственность за пору-

ченное 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 сотрудника 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 № 9 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 № 10 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 ФГБНУ «АтлантНИРО».

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.

ПЕРЕЧЕНЬ

количественных показателей результативности труда научных работников ФГБНУ «АтлантНИРО»

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерения	Комментарий	Заведующий лабораторией (отделом, сектором	Главный научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник	Старший научный сотрудник	Научный сотрудник	Младший научный сотрудник
1.	Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационных системах аналитических системах научного цитирования	шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационных аналитических системах научного цитирования. Показателями качества публикаций может являться цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными.	2	5	4	3	2	2



2.	Общее количество опубликованных научных произведений	шт.	Указываются научные монографии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника.	-	Рекомендуется	-	-	
3.	Общее количество выпущенной научной, конструкторской и технологической документации	шт.	Указываются все виды документов и (или) комплекты, соответствующие международным, национальным, региональным стандартам, а также стандартам организаций, являющихся получателями результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ организации (материалы ОДУ, ВВ, и др.). Критерием качества является использование указанных документов и (или) их комплектов в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг.	8	5 5 4 3	2		
4.	Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	шт.	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.	Рекомендуется				-
5.	Организация выпуска научных журналов	шт.	Указывается число выпусков научных журналов, в том числе в консорциуме с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN.	-	Рекомендуется	-	-	

6.	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах	шт.	<p>Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 327 "О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 16, ст. 1956; 2014, N 47, ст. 6555) и в единый реестр результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации и от 26 февраля 2002 г. N 131 "О государственном учете результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 9, ст. 935; 2011, N 15, ст. 2138; N 37, ст. 5242; 2014, N 21, ст. 2718) и иными нормативными пра-</p>	Рекомендуется	
----	--	-----	--	---------------	--

				новыми актами. Показателями качества могут являться наличие государственной регистрации и правовой охраны в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, а также использование результатов, полученных работником и (или) при его участии.						
7.	Число научных конференций российских и с международным участием, в работе и организации которых принял участие работник	шт.	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в РИНЦ и международных информационно-аналитических системах научного цитирования.	2	5	4	3	2	2	
8.	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня	шт.	Учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN Учитываются репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	Рекомендуется						
9.	Повышение квалификации	шт.	Учитываются курсы повышения квалификации или освоения новых методов, подтвержденные удостоверением (сертификатом, свидетельством)	Рекомендуется						

10.	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию	тыс. руб.	<p>Указывается объем средств, полученных при участии работника, в том числе: на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников; в форме договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;</p> <p>от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по договорам лицензирования, отчуждения исключительных прав;</p> <p>доходов малых инновационных предприятий, созданных с передачей им результатов интеллектуальной деятельности, полученных при непосредственном участии работника.</p>	Рекомендуется	-	-	-
-----	--	-----------	--	---------------	---	---	---

Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения аттестации научных работников ФГБНУ "АтлантНИРО"

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
Атлантический научно-исследовательский институт  
рыбного хозяйства и океанографии (ФГБНУ "АтлантНИРО")

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБНУ "АтлантНИРО"  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**  
специалистов биологического (технологического) направления исследований

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого работника	Наименование структурного подразделения, должность	Дата проведения последней аттестации	Дата аттестации	Дата представления документов в аттестационную комиссию	Дата, подпись аттестуемого	Ф.И.О., должность работников, ответственных за подготовку документов
1	2	3	4	5	6	7	8

Ответственный секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Заместитель директора по направлению исследований: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Заведующий отделом кадров: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Положению о порядке проведения аттестации научных работников ФГБНУ "АтлантНИРО"

СПИСОК ТРУДОВ \_\_\_\_\_ ЗА ПЕРИОД \_\_\_\_\_ гг.  
Ф.И.О.

№ п/п	Библиографическое описание	Объем (в авторских ли- стах*)	Соавторы
1	2	3	4
<i>Монографии и главы в монографиях</i>			
<i>Публикации в рецензируемых журналах</i>			
<i>Статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях</i>			
<i>Публикации в материалах научных мероприятий</i>			
<i>Патенты</i>			
<i>Публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях</i>			
<i>Научно-популярные книги и статьи</i>			
<i>Другие публикации по вопросам профессиональной деятельности</i>			

Аттестуемый специалист

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Руководитель структурного  
подразделения

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Ученый секретарь

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

" " \_\_\_\_\_ 20 г.

\*1 авторский лист – 40 000 печатных знаков (с пробелами)

Приложение № 4  
к Положению о порядке проведения аттестации научных работников ФГБНУ "АтлантНИРО"

УЧАСТИЕ \_\_\_\_\_ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТАХ\*  
Ф.И.О.  
ЗА ПЕРИОД \_\_\_\_\_ гг.

№ п/п	Название договора	Заказчик	Период действия	Договорная цена, тыс. руб.	Конкретная деятельность
1	2	3	4		5

Аттестуемый специалист

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Руководитель работ по договору

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Ученый секретарь

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*гранты, договоры, контракты и пр.

Приложение № 5  
к Положению о порядке проведения аттестации научных работников ФГБНУ "АтлантНИРО"

УЧАСТИЕ \_\_\_\_\_ В НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ\*

Ф.И.О.  
ЗА ПЕРИОД \_\_\_\_\_ гг.

№ п/п	Название	Страна, город и даты проведения	Название доклада, материалы	Соавторы	Уровень мероприятия**	Статус доклада***
1	2	3	4	5	6	7

Аттестуемый специалист \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Ученый секретарь \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

" " \_\_\_\_\_ 20 г.

\*симпозиум, съезд, конференция, рабочие группы в рамках международных соглашений и организаций и пр.

\*\*международное, всероссийское, региональное

\*\*\*приглашенный, пленарный, секционный, стендовый



Приложение № 6  
к Положению о порядке проведения аттестации научных работников ФГБНУ "АтлантНИРО"

УЧАСТИЕ \_\_\_\_\_ В ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ  
Ф.И.О.  
НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ\* ЗА ПЕРИОД \_\_\_\_\_ гг.

№ п/п	Название	Страна, город и дата проведения	Конкретная деятельность
1	2	3	4

Аттестуемый специалист

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Ученый секретарь

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*\*симпозиум, съезд, конференция, рабочие группы в рамках международных соглашений и организаций и пр.*

Приложение № 7  
к Положению о порядке проведения аттестации научных работников ФГБНУ "АтлантНИРО"

УЧАСТИЕ \_\_\_\_\_ В МОРСКИХ ЭКСПЕДИЦИОННЫХ ИССЛЕДОВАНИЯХ  
Ф.И.О.  
ЗА ПЕРИОД \_\_\_\_\_ гг.

№ п/п	Район исследования	Задачи рейса	Время проведения, количество су-до-суток	Должность в рейсе
1	2	3	4	5

Аттестуемый специалист

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Ученый секретарь

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 8  
к Положению о порядке проведения аттестации научных работников ФГБНУ "АтлантНИРО"

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
Атлантический научно-исследовательский институт  
рыбного хозяйства и океанографии (ФГБНУ "АтлантНИРО")

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**На аттестацию  
Ф.И.О.**

Ф.И.О. (полностью) –  
Должность на момент аттестации, структурное подразделение –

Год рождения –  
Образование – (название образовательного учреждения, дата окончания, специальность и квалификация по диплому)  
Ученая степень (с указанием специальности) –  
Ученое звание –  
Дата назначения на занимаемую должность –  
Стаж работы в ФГБНУ "АтлантНИРО" –  
Стаж работы по специальности –

Характеристика:  
(Профессиональная компетентность, деловые и личностные качества, показатели выполнения работы за прошедший период, количество публикаций, участие в научных мероприятиях, морских экспедициях и т.д.)

Дисциплинарные взыскания:

Поощрения:

Решение и дата проведения предыдущей аттестации:

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись аттестуемого)

Со сведениями, указанными в представлении согласен(а) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись аттестуемого)

Со сведениями, указанными в представлении не согласен(а)

\_\_\_\_\_

(с указанием причины) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись аттестуемого)

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания аттестационной комиссии**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:  
Председатель-  
Ответственный секретарь –  
Члены комиссии -

1. Повестка заседания: в соответствии с приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ проведение аттестации на соответствие занимаемой должности следующих специалистов:  
- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_.
2. Слушали: аттестационные материалы на указанных в п. 1 специалистов:  
- отзывы (характеристики);  
- сообщения аттестуемых работников.
3. Вопросы к аттестуемому и ответы на них.
4. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии.
5. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником.
6. Оценка деятельности работника по результатам голосования.
7. Соответствие должности: Соответствует/не соответствует должности.
8. Количественный состав аттестационной комиссии  
(на заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии).
9. Количество голосов за: \_\_\_\_ . Количество голосов против: \_\_\_\_ .
10. Рекомендации аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О.

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О.

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подписи)

Ф.И.О.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С решением, замечаниями, предложениями аттестационной комиссии ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись аттестуемого)

Ф.И.О.

С решением согласен(а)

\_\_\_\_\_ (подпись аттестуемого)

С решением не согласен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись аттестуемого)

\_\_\_\_\_ (указываются причины)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 10  
к Положению о порядке проведения ат-  
тестации научных работников ФГБНУ  
"АтлантНИРО"

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
Атлантический научно-исследовательский институт  
рыбного хозяйства и океанографии (ФГБНУ "АтлантНИРО")**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Фамилия, имя, отчество.

Год рождения.

Сведения об образовании (название образовательного учреждения, дата окончания, специальность и квалификация по диплому).

Ученая степень (с указанием специальности).

Ученое звание.

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность.

Стаж работы в АтлантНИРО.

Вопросы к аттестуемому.

Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией.

Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником.

Оценка деятельности аттестуемого.

Количественный состав аттестационной комиссии

(на заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии).

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.

Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются).

Примечания.

Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О.

Заместитель председателя аттестационной ко-  
миссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О.

Ответственный секретарь аттестационной ко-  
миссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О.

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подписи)

Ф.И.О.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (подпись аттестуемого)

Ф.И.О.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

