Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом КарНЦ РАН
от 27.10.2026 № 168

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе аттестационной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Карельский научный центр Российской академии наук»
(КарНЦ РАН)

В соответствии с Положением об аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Карельский научный центр Российской академии наук» (КарНЦ РАН) (далее – Положение об аттестации) создается аттестационная комиссия.

1. Организация деятельности аттестационной комиссии

1.1. Для проведения аттестации научных работников формируется аттестационная комиссия КарНЦ РАН в соответствии с п.1.8 Положения об аттестации. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссии решения.

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством, законодательством о науке и государственной научно-технической политике, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Положением об аттестации, настоящим Положением.

1.3. В состав формируемой аттестационной комиссии включаются:

– председатель аттестационной комиссии – Генеральный директор КарНЦ РАН или, в случае его временного отсутствия, заместитель Генерального директора по научно-организационной работе;

– заместитель председателя аттестационной комиссии – директор института или руководитель ОКНИ КарНЦ РАН (далее - руководитель структурного подразделения), по инициативе которого проводится данная аттестация (в виде исключения – заместитель по научной работе структурного подразделения);

– секретарь комиссии – ученый секретарь КарНЦ РАН;

члены аттестационной комиссии:

– технический секретарь комиссии – ученый секретарь структурного подразделения, по инициативе которого проводится данная аттестация;

– представитель профсоюзного комитета или представитель работников структурного подразделения;

– представитель отдела кадров КарНЦ РАН;

– один из руководителей лаборатории/темы структурного подразделения, по инициативе которого проводится данная аттестация;

– представители сторонних организаций, являющиеся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) структурного подразделения;

– ведущие ученые (не более 2) структурного подразделения, в котором проводится данная аттестация;

– ведущие ученые, приглашенные из других структурных подразделений КарНЦ РАН и организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, образовательную, инновационную деятельность сходного профиля.

1.4. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, а в период его временного отсутствия – официально назначенный заместитель председателя аттестационной комиссии. Замена члена аттестационной комиссии, в том числе при его длительном отсутствии или невозможности участвовать в работе аттестационной комиссии, осуществляется Генеральным директором КарНЦ РАН.

2. Регламент работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия выполняет следующие функции:

2.1.1. Организация и проведение аттестационных процедур.

2.1.2. Оценка профессионального уровня аттестуемого работника, исходя из ранее полученных им научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным характеристикам и количественным показателям результативности труда (Приложения 1, 2 к Положению об аттестации).

2.2. Председатель аттестационной комиссии:

2.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии и обеспечивает выполнение возложенных на нее функций.

2.2.2. Принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии.

2.2.3. Утверждает повестку дня заседаний аттестационной комиссии и порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

2.2.4. Проводит заседания комиссии.

2.2.5. Объявляет результаты аттестации.

2.3. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

2.3.1. Исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

2.3.2. Осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

2.3.3. Осуществляет по поручению председателя аттестационной комиссии иные полномочия, необходимые для выполнения функций аттестационной комиссии.

2.4. Секретарь аттестационной комиссии:

2.4.1. Осуществляет совместно с техническим секретарем аттестационной

комиссии организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний аттестационной комиссии.

2.4.2. Знакомит членов аттестационной комиссии с повесткой дня, материалами заседания.

2.4.3. Размещает необходимую информацию на официальном сайте КарНЦ РАН http://www.krc.karelia.ru/ и в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «http://ученые-исследователи.рф».

2.4.4. Передает материалы аттестации работников в отдел кадров КарНЦ РАН не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения.

2.5. Технический секретарь аттестационной комиссии:

2.5.1. Проверяет полноту и достоверность сведений, предоставленных аттестуемым, с использованием информационной базы сведений о результатах научной деятельности работников КарНЦ РАН (ИАС РИД КарНЦ РАН) и иных государственных информационных систем, а также наличие всех необходимых документов.

2.5.2. Направляет членам аттестационной комиссии уведомление о дате, времени и месте заседания аттестационной комиссии, а также всю информацию, касающуюся аттестуемого, не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

2.5.3. Ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии, представляет их на подпись председателю и членам аттестационной комиссии.

2.5.4. Ведет иную документацию, связанную с деятельностью аттестационной комиссии.

2.5.5. Направляет аттестуемому работнику выписку из протокола заседания аттестационной комиссии в течение 10 календарных дней с момента принятия решения аттестационной комиссией.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

2.6.1. Участвуют в заседаниях аттестационной комиссии.

2.6.2. Участвуют в голосовании по обсуждаемым вопросам.

2.7. Члены аттестационной комиссии вправе:

2.7.1. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях аттестационной комиссии.

2.7.2. Запрашивать и получать от секретаря или технического секретаря аттестационной комиссии в установленном порядке информацию, необходимую для

выполнения функций аттестационной комиссии.

2.7.3. Знакомиться со всеми представленными документами и сведениями, касающимися аттестуемого работника.

2.7.4. Запрашивать при необходимости от аттестуемого работника и руководителя лаборатории/темы, в которой работает аттестуемый, разъяснений содержания поданных в аттестационную комиссию документов и сведений.

2.7.5. Проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе аттестационных процедур.

2.7.6. Письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу аттестационной комиссии.

2.8. Члены аттестационной комиссии обязаны:

2.8.1. Руководствоваться в своей деятельности требованиями трудового законодательства и законодательства о науке и государственной научно-технической политике, Положением об аттестации и настоящим Положением.

2.8.2. Не допускать разглашения персональных сведений, ставших им известными в ходе проведения аттестационных процедур, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8.3. Проверять соответствие аттестуемых работников предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами КарНЦ РАН.

2.8.4. Соблюдать объективность при оценке профессионального уровня аттестуемых работников.

2.8.5. Оценивать аттестуемого работника, исходя из сведений, представленных в аттестационную комиссию.

2.9. О дате, времени и месте заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания. Членам аттестационной комиссии не менее чем за три рабочих дня до даты заседания представляются для ознакомления необходимые для работы по повестке дня материалы.

2.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от числа ее членов.

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

2.12. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого работника на заседание

аттестационной комиссии без уважительных причин аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. В случае неявки аттестуемого работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации или, при наличии письменного заявления аттестуемого работника, аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие (заочная аттестация).

2.13. Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

2.14. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

3. Подведение итогов аттестации

3.1. Работник считается аттестованным, если за это проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии.

3.2. Результаты научной деятельности аттестуемого по занимаемой им должности, проходящего очередную аттестацию, оцениваются на основе показателя комплексной публикационной результативности (Р) за последние 5 лет (или за период с момента предыдущей аттестации) (см. Положение об аттестации, Приложения 1, 2). Рекомендуется голосовать за соответствие занимаемой должности, если $P \geq P_{min}$ и за несоответствие занимаемой должности, если $P < P_{min}$. Рекомендуется также учитывать при голосовании соответствие квалификационным требованиям, результаты собеседования, сведения о научно-организационной, научно-педагогической и экспертной деятельности за указанный период.

3.3. Результаты научной деятельности аттестуемых, проходящих аттестацию после признания их не соответствующими занимаемой должности, оцениваются исходя из выполнения ими плана устранения недостатков в работе. Если этот план успешно реализуется и показатели комплексной публикационной результативности (Р) приближаются к рекомендуемым (или превосходят их), то членам комиссии рекомендуется голосовать за соответствие занимаемой должности.

3.4. Результаты собеседования оцениваются в соответствии с квалификационными характеристиками должности, на которую научный работник аттестуется (Приложение 1 к Положению об аттестации).

3.5. Аттестационная комиссия, помимо оценки деятельности аттестуемого работника, вправе представить руководителю структурного подразделения и (или) Генеральному директору КарНЦ РАН свои рекомендации и (или) предложения:

– о направлении работника на повышение квалификации;

– об улучшении условий работы, устранении имеющихся недостатков в работе;

– о переводе работника на нижестоящую или вышестоящую должность;

– о проведении внеочередной аттестации (с указанием сроков).

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенного комитета
профсоюза Объединенной профсоюзной
организации КарНЦ РАН
_____Т.В. Попова
27 октября 2026 г.