

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБНУ ВИЛАР

*Сидельников*  
И.И. Сидельников

*30 января* 2020 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по проведению аттестации руководящих, научных, инженерно-технических работников и других специалистов  
Федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Всероссийский научно-исследовательский институт лекарственных и ароматических растений»**

Москва – 2020 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководящих, научных, инженерно-технических работников и других специалистов научно-исследовательских учреждений, конструкторских, технологических, проектных, изыскательских и других организаций науки (утвержденным Постановлением ГНКТ СССР, Госстроя СССР и Госкомтруда СССР от 17 февраля 1986 г. №№ 38,20,50), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 года № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет работу аттестационной комиссии по проведению аттестации работников в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт лекарственных и ароматических растений» (далее Учреждение).

1.2. Для проведения аттестации приказом директора в Учреждении создается аттестационная комиссия.

## 2. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются председатель комиссии (директор Учреждения), заместители председателя комиссии (заместители директора), секретарь комиссии, члены комиссии (руководители подразделений) из числа высококвалифицированных научных работников и других специалистов, а также представители профсоюзной организации.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность принятия необъективных решений.

2.3. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии наделяются равными правами по принятию или отклонению решений.

## 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

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

3.2. Аттестационная комиссия в присутствии руководителя структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, рассматривает представленные материалы, проводит сопоставление достигнутых показателей результативности труда, установленным для работника за последний отчетный период в динамике развития.

3.3. Непосредственный руководитель, помимо представленных аттестационной комиссии материалов, устно характеризует аттестуемого работника, в том числе всесторонне оценивает соответствие профессиональной подготовки работника занимаемой должности (выполняемой работе), его профессиональную компетентность, отношение к работе и выполнение должностных обязанностей, трудовую дисциплину, психологическую совместимость аттестуемого работника с другими членами трудового коллектива.

3.4. Аттестационная комиссия заслушивает сообщение аттестуемого о его работе. Собеседование с работником производится в свободной форме с соблюдением этики и деонтологии.

3.5. На основании представленных в комиссию материалов, результатов собеседования, дополнительной характеристики руководителя и высказываний других членов комиссии, комиссия большинством голосов дает одну из следующих оценок деятельности работника:

- «Соответствует занимаемой должности» (указывается должность работника),

- «Не соответствует занимаемой должности» (указывается должность работника и причины несоответствия).

3.6. Голосование по результатам аттестации осуществляется членами аттестационной комиссии открытым голосованием в отсутствие аттестуемого работника.

3.7. Результаты голосования определяются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

3.8. Результаты аттестации сообщаются аттестуемым работникам непосредственно после подведения итогов голосования.

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

3.10. При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине комиссия может провести аттестацию этого работника в его отсутствие.

3.11. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных работников за достигнутые ими успехи в работе. В необходимых случаях – об улучшении деятельности аттестуемых работников или об их повторной (внеочередной) аттестации, а также может рекомендовать руководителю учреждения повысить или понизить в должности работника, с учетом его квалификации или состояния здоровья.


#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решений.


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

СОГЛАСОВАНО:


Заместитель директора  
по научной работе

 П.Г.Мизина  
«30» января 2020 г.


Заместитель директора,  
Руководитель Центра растениеводства

 А.И.Морозов  
«30» января 2020 г.


Руководитель Центра развития и обеспечения  
научных исследований

 О.Н.Генсицкий  
«30» января 2020 г.

Заведующий отделом кадров

 Т.Г.Силаева  
«30» января 2020 г.

Заведующий юридическим отделом

 В.В.Раскатов  
«30» января 2020 г.

Председатель профкома  
ФГБНУ ВИЛАР

 А.Е.Бурова  
«30» января 2020 г.