

**Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
(ХГИК)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
от 27.04.2016  
протокол № 11



УТВЕРЖДЕНО

Приказом  
Хабаровского государственного  
института культуры

от «12» 05 2016 г. № 98-об

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации работников,  
занимающих должности научных работников  
в федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении высшего образования  
«Хабаровский государственный институт культуры»**

г. Хабаровск  
2016 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения аттестации работников,**  
**занимающих должности научных работников**  
**в федеральном государственном бюджетном**  
**образовательном учреждении высшего образования**  
**«Хабаровский государственный институт культуры»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №538 от 27.05.2015 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;
- Устав института;
- Коллективный договор между Хабаровским государственным институтом культуры и работниками;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры» (далее – Институт), занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации, устанавливает процедуру проведения аттестации научных работников, требования к составу аттестационной комиссии и порядок ее работы.

К научным работникам Института относятся должности: главного научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника.

1.3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемой ими должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности (за исключением работников, трудового договор с которыми заключен на определенный срок).

1.4. При проведении аттестации для подтверждения соответствия

научных работников занимаемым должностям, а также оценки профессиональной деятельности объективно оцениваются:

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

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

- повышение личного профессионального уровня.

1.5. Аттестации не подлежат:

- а) научные 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

Аттестация работников, перечисленных в пунктах «в» и «г», возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

## **II. Состав, функции и принципы работы аттестационной комиссии**

2.1. Для проведения аттестации работников в Институте формируется аттестационная комиссия.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Члены аттестационной комиссии, обладающие информацией о потенциально возможном конфликте интересов, должны сообщить об этом председателю комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается ректор, представитель профсоюзной организации Института, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) образовательной деятельности Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-педагогическую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Аттестационная комиссия формируется в составе:

- председателя комиссии,

- заместителя председателя,

- секретаря комиссии,
- членов комиссии.

В случае отсутствия по уважительной причине (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.5. Председателем аттестационной комиссии является ректор Института.

2.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора и размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- определяет порядок проведения заседаний комиссии;
- несет ответственность за результаты своей работы в установленном порядке.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии (без права голоса):

- осуществляет организационное и документационное обеспечение работы комиссии, в том числе обеспечивает наличие всех необходимых аттестационных документов;
- своевременно информирует членов комиссии, самих аттестуемых о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;
- ведет и обеспечивает хранение протоколов заседаний комиссии и иных документов, связанных с работой комиссии;
- обеспечивает внесение сведений о результатах в информационную базу;
- несет ответственность за результаты своей работы в установленном порядке.

2.9. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе комиссии и принятии решений;
- изучают представленные документы аттестуемых и объективно оценивают их профессиональную деятельность;
- несет ответственность за результаты своей работы в установленном порядке.

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

### **III. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация научных работников Института проводится в сроки, определяемом приказом Института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

3.2. Решение о дате, месте и времени проведения аттестации (график проведения аттестации – Приложение №1) принимается ректором Института (уполномоченным им лицом) и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

Уведомление о проведении аттестации научного работника оформляется в 2-х экземплярах (Приложение №2) и передается на подпись аттестуемому секретарем аттестационной комиссии.

3.3. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Институт определяет основные задачи, а также устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (в соответствии с Приложением №3).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации №312 от 08.04.2009. Для каждого из видов показателей результативности труда издается приказ, в котором определяет критерии качества результатов.

3.4. Секретарь аттестационной комиссии в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

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

3.5. 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). При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником структурного подразделения по следующим направлениям:

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

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

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

3.6. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяется первым проректором 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 Институту 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, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

3.7. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться к секретарю аттестационной комиссии (или первому проректору) 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.

3.8. Не позднее чем за 14 дней до даты проведения аттестации работник предоставляет секретарю аттестационной комиссии сведения, указанные в индивидуальном перечне количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации. Аттестационная комиссия при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне.

3.9. 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 при необходимости при личном участии работника.

3.10. 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).

3.11. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (Приложение №4).

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.

3.12. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

3.13. Результаты аттестации работников заносятся в протокол.

3.14. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения, направляется работнику и размещается секретарем аттестационной

комиссии в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф» (Приложение №5).

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

3.16. Ректор, с учетом рекомендации аттестационной комиссии, в срок не более одного месяца со дня аттестации, может принять решение о переводе работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, на любую другую работу, в том числе нижеоплачиваемую работу с согласия работника.

3.17. При невозможности перевода работника с его согласия на другую работу ректор в тот же срок имеет право расторгнуть трудовой договор с работником по подпункта «б» 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, если работник отказался от предложенной другой, в том числе нижеоплачиваемой работы.

3.18. По истечении указанного срока перевод работника на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается.

3.19. Протокол заседания аттестационной комиссии является основанием для расторжения трудовых отношений между работником и Институтом, и передается в течение 5 рабочих дней главному специалисту по персоналу для подготовки приказа о расторжении трудовых отношений с работником на основании подпункта «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом института.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации либо по основаниям, предусмотренным Уставом Института.

**График проведения аттестации  
работников Хабаровского государственного института культуры,  
занимающих должности научных работников на \_\_\_\_\_ год**

Ф.И.О. аттестуемого работника	Должность аттестуемого работника	Дата проведения аттестации	Дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов

Ректор

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО

## Приложение №2

Министерство культуры Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
(ХГИК)

ФИО аттестуемого,  
должность

### Уведомление о проведении аттестации работника

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

В соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры» и приказом института от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ уведомляем Вас о проведении аттестации с целью подтверждения Вашего соответствия занимаемой должности.

Заседание аттестационной комиссии состоится 00.00.0000 в 00.00 ч. по адресу: г.Хабаровск, ул.Краснореченская, д.112, аудитория № \_\_\_\_\_.

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

С уведомление ознакомлен(-а): \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр уведомления получил(-а): \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Перечень количественных показателей результативности труда,  
применяемый в целях проведения аттестации научных работников в  
Хабаровском государственном институте культуры**

№ п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерения
1.	Стаж научной работы	лет
2.	Активное участие в конференциях, симпозиумах, круглых столах, выставках, конкурсах	шт.
3.	Число публикаций работника, индексируемых в российских информационно-аналитических системах научного цитирования	шт.
4.	Число публикаций работника, индексируемых в международных информационно-аналитических системах научного цитирования	шт.
5.	Общее количество опубликованных научных произведений	шт.
6.	Количество принятых на постоянную работу в Институт кадров высшей квалификации, участвующих в научных проектах, руководство которыми осуществлял работник	чел.
7.	Организация выпуска научных журналов	количество выпусков
8.	Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию), которая выполнена под руководством работника	чел.
9.	Численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, а также программу ассистентуры-стажировки (под руководством работника)	чел.
10.	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и образования	шт.
11.	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в Институт	тыс.руб
12.	Научно-педагогическая деятельность работника: лекции, семинарские и практические занятия	

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Хабаровский государственный  
институт культуры»  
(ХГИК)

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации  
работников, занимающих должности научных работников

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель комиссии: ФИО, должность

Заместитель председателя комиссии: ФИО, должность

Секретарь комиссии: ФИО, должность

Члены комиссии: указываются ФИО, должности

Присутствовали \_\_\_\_\_ чел., из \_\_\_\_\_ членов аттестационной  
комиссии, из них \_\_\_\_\_ чел. с правом голоса.

Повестка заседания: проведение аттестации на соответствие  
занимаемой должности работников

1. СЛУШАЛИ:

аттестационные материалы на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

РЕШЕНИЕ аттестационной комиссии:

ФИО, должность аттестуемого (в именительном падеже), соответствует (не  
соответствует) занимаемой должности (указывается должность).

Результаты голосования: «за» \_\_\_ чел., «против» \_\_\_ чел., «воздержались»  
\_\_\_ чел.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

