

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр  
онкологии имени Н.Н. Блохина»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

# ПРИКАЗ

«17» 05 2022г.

г. Москва

№ 206/17

**Об утверждении и введении в действие  
Порядка проведения аттестации работников,  
занимающих должности научных работников,  
в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»  
Минздрава России и Положения об аттестационной комиссии**

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021г № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года №37 (в редакции от 27 марта 2018 года) «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, Специалистов и других служащих», статьи 4 Федерального закона от 23 августа 1996 года № 127 (в редакции от 02 июля 2021 года) «О науке и государственной научно-технической политике» и статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, ст. 3; 2014, №52, ст. 7554).

## **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить

1.1. Перечень должностей работников, занимающих должности научных работников, федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России), подлежащих аттестации (Приложение 1).

1.2. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (Приложение 2).

1.3. Положение об аттестационной комиссии занимающих должности научных работников, в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (Приложение 3).

2. Заведующей канцелярией довести настоящий приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений научно-исследовательских институтов ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня регистрации и действует до 1 марта 2028 года (в соответствии с п.3 Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021г № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», срок действия – шесть лет со дня его вступления в силу).

4. Признать утратившим силу Положение «О порядке проведения аттестации научных работников в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, утвержденное приказом от 12.12 2019 года №464/П.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор, академик РАН



И.С. Стилиди

Согласовано

Решением профсоюзного комитета ФГБУ  
«НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»  
Минздрава России

Протокол от 26 апреля № 11

Председатель профкома



/А.И.Гришук/

Утверждено

Приказом директора ФГБУ «НМИЦ  
онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава  
России

от 17.05.2022 № 206/П

### ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ АТТЕСТАЦИИ

- Заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- главный (генеральный) конструктор;
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта<sup>1</sup>;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной, и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

<sup>1</sup> В отношении проекта, выполняемого группой структурных подразделений в структуре научной организации

**ПОРЯДОК**  
**ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ**  
**НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ,**  
**В ФГБУ «НМИЦ ОНКОЛОГИИ ИМ. Н.Н. БЛОХИНА» МИНЗДРАВА РОССИИ**

1. Настоящий Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно, Порядок, аттестация, Учреждение).
2. Настоящий Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, разработан в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021г № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года №37 (в редакции от 27 марта 2018 года) «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, Специалистов и других служащих», статьи 4 Федерального закона от 23 августа 1996 года № 127 (в редакции от 02 июля 2021 года) «О науке и государственной научно-технической политике» и статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, ст. 3; 2014, №52, ст. 7554).
3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников Учреждения занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.  
Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров; решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников, либо при изменении условий оплаты труда научных работников; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результате своего труда.
4. Аттестации не подлежат:
  - а) 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 подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.
5. Аттестация проводится в сроки, определяемыми локальным нормативным актом Учреждения, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.
6. Решение о проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников, дате, месте и времени ее проведения принимается директором Учреждения и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.
7. При проведении аттестации работников объективно оцениваются: результаты научной деятельности работников, занимающих должности научных 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 работника в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность, и развитие Учреждения;
  - повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников, возглавляемых подразделений (научных групп);
  - организаторские способности (для руководителей научных подразделений).
8. В целях проведения аттестации для каждого работника Учреждения, занимающего должности научного работника, определяются основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (Приложение 1) устанавливается индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (Приложение 2).
9. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Учреждением не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Учреждение 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 от 08 апреля 2009г. № 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 15, ст.1841; 2013, №, ст.5815).
10. Учреждение в соответствии с условиями трудового договора ознакомляет работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов. Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично работником, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).
11. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников, занимающих должности научных работников, на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности

работников - Интеллектуальной Системе Тематического Исследования Наукометрических данных - «ИСТИНА» (далее соответственно – сведения о результатах, информационная база, которая ведется в соответствии с пунктом 13 Порядка.

При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад научного работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно – технической, инновационной деятельности Учреждения;

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

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникшие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Учреждения.

12. В целях проведения аттестации Учреждение ведет информационную базу в Интеллектуальной Системе Тематического Исследования Наукометрических данных «ИСТИНА», порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяется Учреждением самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

13. Сведения о результатах вносятся в информационную базу «ИСТИНА» непосредственно самим научным работником и (или) уполномоченным работником Учреждения по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

В информационную базу «ИСТИНА» вносятся следующие данные:

а) публикации научного работника, занимающего должность научного работника:

- статьи в рецензируемых журналах;

- монографии и главы в монографиях;

- статьи в научных сборниках и периодических изданиях;

- публикации в материалах научных мероприятий;

- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

- препринты;

- научно – популярные книги и статьи;

- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности;

б) конструкторская и технологическая документация, научные отчеты;

в) организация выпуска научных журналов (участие в работе редколлегии журналов, рецензирование статей и прочих публикаций);

г) созданные результаты интеллектуальной деятельности, учтенные в государственных информационных системах;

д) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное); сведения об участии в подготовке и проведении научных мероприятий;

д) научно-популярные публикации, подготовленные работником, материалы, комментарии по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня;

е) сведения о педагогической деятельности работника: научное руководство аспирантами, число выполненных и защищенных под руководством работника диссертационных работ, чтение курсов лекций, участие в научных школах и пр.;

ж) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность

и) проведенные экспертизы (с выдачей соответствующих экспертных заключений);

к) участие в исследованиях, финансируемых из внебюджетных источников (список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых принимал участие работник, с указанием его конкретной роли);

л) участие в выполнении научно-исследовательских работ в качестве руководителя или ответственного исполнителя;

м) количество отзывов на автореферат; рецензий на диссертации, оппонирований при защите диссертаций;

н) иная информация.

Сведения о результатах могут быть получены Учреждением 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.

14. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляем сам научный работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться 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.

В целях контроля полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны.

15. Для проведения аттестации приказом директора Учреждения создается аттестационная комиссия (Приложение 3). Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии включаются директор Учреждения, представители выборного органа первичной профсоюзной организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является руководитель организации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник организации, указанный в пункте 13 Порядка.

Секретарем аттестационной комиссии является уполномоченный работник Учреждения, ответственный за порядок ведения и состав содержащихся сведений в информационной базе «ИСТИНА».

Положение об аттестационной комиссии, ее персональный состав и порядок работы определяются организацией и размещаются на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.ronc.ru>.

16. Уполномоченный работник организации при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 8 Порядка.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник соответствует занимаемой должности.

17. 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).

18. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

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

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

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

19. 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, в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>».

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

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

Приложение 1  
к Порядку о проведении аттестации работников,  
занимающих должности научных работников,  
утвержденному приказом от 17.05.2022 № 206/П

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА**

(ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России)

N п/п	Количественный показатель результативности труда	Единица измерения	Комментарий
1	Число публикаций работника, занимающего должность научного работника (далее - работник), индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. Показателями качества публикаций могут являться цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными
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
3	Общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации	шт.	Указываются все виды документов и (или) их комплекты, соответствующие международным, национальным, региональным стандартам, а также стандартам организаций, являющихся получателями результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. Критерием качества является использование указанных документов и (или) их комплектов в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг
4	Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	шт.	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций. Учитываются экспертизы, выполненные по заказу общенационального научно-образовательного интерактивного энциклопедического портала "Знание"

5	Организация выпуска научных журналов	шт.	Указывается число выпусков научных журналов, в том числе о взаимодействии с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN
6	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (далее - результаты), учтенных в государственных информационных системах	шт.	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; 2018, N 41, ст. 6260) и в единый реестр результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 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; 2014, N 21, ст. 2718) и иными нормативными правовыми 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	Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу	чел.	Учитываются лица, успешно защитившие выпускную квалификационную работу для присвоения квалификации (степени) магистра, которая выполнена под руководством работника
8	Число научных конференций, в организации которых принял участие работник	шт.	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах

			научного цитирования
9	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником 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"
10	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию	тыс. руб.	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; от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по лицензионным договорам, договорам отчуждения исключительных прав; доходов от деятельности хозяйственных обществ и хозяйственных партнерств, деятельность которых заключается во внедрении, (практическом) применении результатов интеллектуальной деятельности, полученных при участии работника



4. Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	0	0	1	2	2	2
5. Организация выпуска научных журналов ( <i>участие в работе редколлегии журналов, в том числе, рецензирование статей и прочих публикаций</i> )	0	0	1	2	2	2
6. Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (далее - результаты), учтенных в государственных информационных системах	0	0-1	1	1	1	1
7. Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу ( <i>руководство дипломными работами</i> )	0	0	0-1	1-2	1-2	1-2
8. Число научных конференций, в организации которых принял участие работник	1	2	4	5	5	5
9. Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня	0	0-1	1	1	1	1

10. Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию (участие работника в исследованиях, финансируемых из внебюджетных источников)	0	0-1	1	2-3	1	2
Дополнительные сведения (предоставляемые в аттестационную (конкурсную) комиссию по желанию научного работника).						
11. Руководитель или ответственный исполнитель НИР	0	0	1	1	1	1
12. Участие работника в подготовке и проведении научных мероприятий (указать название мероприятия, дату проведения).	0	0-1	2	2	2	2
13. Сведения о педагогической деятельности работника - научное руководство аспирантами - число защищенных диссертационных работ - чтение курсов лекций - участие в научных школах и пр.	0	0	1	2	1	2
14. Количество отзывов на автореферат; рецензий на диссертации, оппонирований при защите диссертаций	0	0	3	5	5	5
15. Индекс Хирша научного сотрудника	0-1	1-3	4	7	10	10
17. Награды, поощрения	<i>(по факту)</i>					
Иная информация	<i>(по желанию научного работника)</i>					

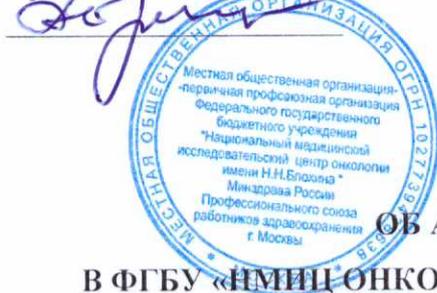
Согласовано

Утверждено

Решением профсоюзного комитета ФГБУ  
«НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»  
Минздрава России

Протокол от 26 апреля № 11

Председатель профкома



/А.И.Грищук/

Приказом директора ФГБУ «НМИЦ  
онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава  
России

от 17.05.2022 № 206/П

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ В ФГБУ «НМИЦ ОНКОЛОГИИ ИМ. Н.Н. БЛОХИНА» МИНЗДРАВА РОССИИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников, федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее. Аттестационная комиссия) разработано в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021г № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года №37 (в редакции от 27 марта 2018 года) «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, Специалистов и других служащих», статьи 4 Федерального закона от 23 августа 1996 года № 127 (в редакции от 02 июля 2021 года) «О науке и государственной научно-технической политике» и статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, ст. 3; 2014, №52, ст. 7554).

1.2. Положение об Аттестационной комиссии определяет порядок образования и работы Аттестационной комиссии федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Учреждение) при проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников.

1.3. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом и создается приказом директора Учреждения на срок проведения аттестации.

### 2. Цель и задачи проведения аттестации

2.1. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников Учреждения занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

2.2. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников, занимающих должности научных работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров; решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников, либо при изменениях условий оплаты труда работников; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результате своего труда.

2.3. При проведении аттестации для определения соответствия работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности, должны объективно оцениваться и учитываться:

- результаты научной деятельности 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 сотрудников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Учреждения;

- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников, возглавляемых подразделением (научных групп);

- организаторские способности (для руководителей научных подразделений).

2.4. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, с которыми заключен срочный трудовой договор;

- б) беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация научных работников, перечисленных в подпункте «в» настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

### **3. Сроки проведения аттестации**

3.1. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

3.2. Решение о проведении аттестации научных работников, дате, месте и времени проведения, а также график проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации, утверждаются директором Учреждения и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня ее проведения аттестации.

3.3. В целях проведения аттестации для научных сотрудников определяются основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда устанавливается индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда (Приложение 1 к настоящему Положению), применяемый в целях проведения аттестации.

3.4. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Учреждением не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Учреждение 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 от 08 апреля 2009г. № 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 15, ст.1841; 2013, №, ст.5815).

#### **4. Состав Аттестационной комиссии**

4.1. Состав Аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

4.2. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения на время проведения аттестации.

4.3. Структура Аттестационной комиссии состоит из:

- председателя аттестационной комиссии;
- заместителя председателя аттестационной комиссии;
- членов аттестационной комиссии;
- секретаря аттестационной комиссии (без права голоса).

4.4. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор Учреждения, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Функции секретаря Аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник организации, ответственный за порядок ведения и состав содержащихся сведений в информационной базе в Интеллектуальной Системе Тематического Исследования НАУКОметрических данных - «ИСТИНА».

4.5. Замена члена Аттестационной комиссии осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

4.6. Положение об Аттестационной комиссии, ее персональный состав и порядок работы определяются Учреждением и размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.ronc.ru>.

#### **5. Функции Аттестационной комиссии**

5.1. Аттестационная комиссия осуществляет количественную и качественную оценку профессионального уровня и результативности труда работников Учреждения, занимающих должности научных работников, исходя из полученных ими научных и/или научно-технических результатов (за предыдущие 5 лет) на основе сведений, содержащихся в информационной базе «ИСТИНА», их соответствия установленным квалификационным требованиям к занимаемой должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых выполнялось работником, в соответствии с Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (утвержден настоящим Приказом).

5.2. Аттестационная комиссия для выполнения возложенных на неё функций имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения материалы, необходимые для решения вопросов, входящий в её компетенцию;
- привлекать к своей работе по согласованию с председателем аттестационной комиссии руководителей структурных подразделений.

## **6. Обязанности членов Аттестационной комиссии**

6.1. Председателем Аттестационной комиссии является руководитель Учреждения. Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- ведет заседания Аттестационной комиссии, объявляет ее состав,
- объявляет список работников, занимающих должности научных работников, подлежащих аттестации;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;
- представляет лично (или поручает заместителю председателя) сведения по каждому аттестуемому работнику;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- осуществляет качественную и количественную оценку результативности труда аттестуемых работников;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в случае его временного отсутствия;
- осуществляет качественную и количественную оценку результативности труда аттестуемых работников (по поручению председателя Аттестационной комиссии).

6.3. Секретарь Аттестационной комиссии:

- функции секретаря Аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник Учреждения, обеспечивающий порядок ведения информационной базы в Интеллектуальной Системе Тематического Исследования НАукометрических данных «ИСТИНА» и контролирующей состав содержащихся в ней сведений;
- осуществляет подготовку заседаний Аттестационной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Аттестационной комиссии о времени и месте проведения заседаний не менее чем за пять рабочих дней до их начала, а также по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- осуществляет контроль за внесением сведений о количественных и качественных показателях результативности труда работников, занимающих должности научных работников в информационную базу в Интеллектуальной Системе Тематического Исследования НАукометрических данных «ИСТИНА»;
- организует размещение информации о проведении аттестации, формирует графики аттестации;
- принимает от аттестуемых работников документы, формирует аттестационные дела;
- предоставляет информацию об аттестуемых работниках председателю, заместителю председателя и членам Аттестационной комиссии не позднее, чем на пять календарных дней до заседания Аттестационной комиссии;
- при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда аттестуемых работников, качественным показателям результативности труда, установленным для научного работника в индивидуальном перечне;
- оформляет протокол заседания (Приложение 2 к настоящему Положению) с решением Аттестационной комиссии;
- обеспечивает сохранность сданных документов;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера и мероприятия.

связанные с обеспечением деятельности работы Аттестационной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Порядком о проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Учреждения и настоящим Положением.

6.4. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии;
- осуществляют количественную и качественную оценку результативности труда аттестуемых работников;

## **7. Порядок и организация работы Аттестационной комиссии**

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

7.2. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание Аттестационной комиссии.

При неявке на заседание комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый отпуск или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) Аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации, и внести соответствующие изменения в график проведения аттестации с обязательным ознакомлением под роспись аттестуемого работника.

При наличии письменного научного работника Аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

При аттестации научного работника, являющегося членом Аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

7.3. В Аттестационную комиссию секретарем комиссии предоставляются сведения по каждому аттестуемому работнику, внесённые в информационную базу «ИСТИНА»:

а) публикации научного работника:

- статьи в рецензируемых журналах;
- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических изданиях;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- препринты;
- научно – популярные книги и статьи;
- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности;

б) конструкторская и технологическая документация, научные отчеты;

в) организация выпуска научных журналов (участие в работе редколлегии журналов, рецензирование статей и прочих публикаций);

в) созданные результаты интеллектуальной деятельности, учтенные в государственных информационных системах;

г) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное); сведения об участии в подготовке и проведении научных мероприятий;

д) научно-популярные публикации, подготовленные работником, материалы, комментарии по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня;

е) сведения о педагогической деятельности работника: научное руководство аспирантами, число выполненных и защищенных под руководством работника диссертационных работ, чтение курсов лекций, участие в научных школах и пр.;

ж) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность

и) проведенные экспертизы (с выдачей соответствующих экспертных заключений);

к) участие в исследованиях, финансируемых из внебюджетных источников (список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых принимал участие работник, с указанием его конкретной роли);

л) участие в выполнении научно-исследовательских работ в качестве руководителя или ответственного исполнителя;

м) количество отзывов на автореферат; рецензий на диссертации, оппонирований при защите диссертаций;

н) иная информация.

Сведения о результатах также могут быть получены Учреждением 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.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляем сам научный работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться 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.

Также в Аттестационную комиссию представляются:

- отзыв об исполнении работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный заведующим. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности;

- аттестационный лист научного работника с данными предыдущей аттестации (при каждой последующей аттестации);

- дополнения к личному листку по учету кадров;

- аттестуемый работник вправе по собственной инициативе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним.

7.4. При проведении аттестации проводится сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для аттестуемого работника в индивидуальном перечне.

В случае если при сопоставлении установленного достижения (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, научный работник считается аттестованным.

7.5. По результатам аттестации 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).

При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и(или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности.

7.6. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (Приложение 2).

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

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

7.7. Протокол заседания Аттестационной комиссии подписывается председателем Аттестационной комиссии, заместителем председателя, секретарем и всеми членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании и участвовавшими в голосовании.

7.8. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого работника, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии и результате голосования, принятом Аттестационной комиссией, в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>».

7.9. Материалы аттестации научных работников передаются Аттестационной комиссией директору Центра на позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Аттестационной комиссии.

7.10. Научный работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



4. Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	0	0	1	2	2	2
5. Организация выпуска научных журналов ( <i>участие в работе редколлегии журналов, в том числе, рецензирование статей и прочих публикаций</i> )	0	0	1	2	2	2
6. Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (далее - результаты), учтенных в государственных информационных системах	0	0-1	1	1	1	1
7. Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу ( <i>руководство дипломными работами</i> )	0	0	0-1	1-2	1-2	1-2
8. Число научных конференций, в организации которых принял участие работник	1	2	4	5	5	5
9. Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня	0	0-1	1	1	1	1

10. Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию (участие работника в исследованиях, финансируемых из внебюджетных источников)	0	0-1	1	2-3	1	2
Дополнительные сведения (предоставляемые в аттестационную (конкурсную) комиссию по желанию научного работника).						
11. Руководитель или ответственный исполнитель НИР	0	0	1	1	1	1
12. Участие работника в подготовке и проведении научных мероприятий (указать название мероприятия, дату проведения).	0	0-1	2	2	2	2
13. Сведения о педагогической деятельности работника - научное руководство аспирантами - число защищенных диссертационных работ - чтение курсов лекций - участие в научных школах и пр.	0	0	1	2	1	2
14. Количество отзывов на автореферат; рецензий на диссертации, оппонирований при защите диссертаций	0	0	3	5	5	5
15. Индекс Хирша научного сотрудника	0-1	1-3	4	7	10	10
17. Награды, поощрения	<i>(по факту)</i>					
Иная информация	<i>(по желанию научного работника)</i>					

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания Аттестационной комиссии**  
**ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

г. Москва

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель аттестационной комиссии (Ф.И.О. должность)

Заместитель председателя аттестационной комиссии: (Ф.И.О. должность)

Секретарь аттестационной комиссии: (Ф.И.О. должность)

Члены аттестационной комиссии: (Ф.И.О. должность)

(Ф.И.О. должность)

Всего присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии из \_\_\_\_\_ членов

Приглашенные лица: (Ф.И.О. должность)

(Ф.И.О. должность)

(Ф.И.О. должность)

Присутствовали аттестуемые научные работники: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность, наименование подразделения)

Повестка дня: О проведении аттестации научных работников

СЛУШАЛИ:  
Рассмотрение представленных отзывов и материалов на \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность, наименование подразделения)

Сообщение аттестуемого научного работника: \_\_\_\_\_  
(краткое содержание)

Вопросы к аттестуемому научному работнику и ответы на них: \_\_\_\_\_

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность, краткая запись выступления)

РЕШИЛИ:

Оценка профессиональной деятельности работника: \_\_\_\_\_  
(соответствует занимаемой должности/не соответствует занимаемой должности)

Рекомендации аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(о прохождении повторной аттестации через год и др.)

Результаты голосования: ЗА \_\_\_\_\_ ПРОТИВ \_\_\_\_\_

и т.д. по каждому работнику, аттестуемому на данном заседании аттестационной комиссии.

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

Заместитель председателя аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Лист согласования:

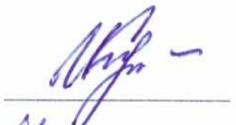
Заместитель директора по  
научной и инновационной  
работе



Матвеев В.Б.

«17» 05 2022г.

Ученый секретарь ФГБУ  
«НМИЦ онкологии им. Н.Н.  
Блохина» Минздрава России



Кубасова И.Ю.

«17» 05 2022г.

Начальник отдела кадров



Нечипай Н.В.

«17» 05 2022г.

Руководитель службы охраны  
труда



Рубаник Т.В.

«\_\_» \_\_\_\_ 2022г.

Начальник юридического отдела



Григоренко В.П.

«\_\_» \_\_\_\_ 2022г.