



Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
МУЗЕЙ АНТРОПОЛОГИИ И ЭТНОГРАФИИ  
им. ПЕТРА ВЕЛИКОГО (КУНСТКАМЕРА) РАН

199034, г. Санкт-Петербург, Университетская наб., д. 3  
Тел. (812) 328-08-12, факс: (812) 328-08-11  
e-mail: museum@kunstkamera.ru www.kunstkamera.ru  
ОКПО 02698507, ОГРН 1037800013206, ИНН 7801023852, КПП 780101001



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАЭ РАН  
А.В. Головинёв  
«04» июля 2025 г.

Согласовано с Первичной профсоюзной  
организацией МАЭ РАН

Обсуждено и согласовано на заседании  
Ученого совета МАЭ РАН

Протокол № 7 от 26.05.2025

Протокол № 4 от 12.05.2025

Председатель Первичной профсоюзной  
организации МАЭ РАН  
В.Н. Семенова



Председатель Ученого совета  
МАЭ РАН  
А.В. Головинёв

Ученый секретарь Ученого совета  
МАЭ РАН  
Д.С. Ермолин

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации научных сотрудников и научных работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Музей антропологии  
и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации научных сотрудников и научных работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2021 г. № 714, Уставом и локальными актами МАЭ РАН.
- 1.2. Положение определяет порядок, основные задачи и принципы проведения аттестации научных сотрудников и научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук (далее – МАЭ РАН).
- 1.3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия научных сотрудников и научных работников занимаемым ими должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.
- 1.4. Аттестации не подлежат:

- а. научные сотрудники и 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.

1.5. Аттестация научных сотрудников и научных работников, перечисленных в подпунктах «в» и «г» пункта 1.4., возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

1.6. Положение о порядке проведения аттестации, сведения о составе комиссии по аттестации научных сотрудников и научных работников размещаются на официальном сайте МАЭ РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и / или на внутренних информационно-коммуникационных ресурсах МАЭ РАН.

## **2. Аттестационная комиссия**

2.1. Для проведения аттестации в МАЭ РАН создается постоянно действующая аттестационная комиссия. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом МАЭ РАН, а также настоящим Положением.

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

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются:

- директор МАЭ РАН (председатель комиссии);
- заместитель директора МАЭ РАН по научной работе (заместитель председателя комиссии);
- ученый секретарь МАЭ РАН (секретарь комиссии);
- главный хранитель МАЭ РАН;
- высококвалифицированные научные работники из членов Ученого совета МАЭ РАН (5 человек);
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность по профилю деятельности МАЭ РАН (3 человека);
- заведующий отделом кадров МАЭ РАН;
- представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МАЭ РАН.

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

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МАЭ РАН не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

2.6. Кандидатуры высококвалифицированных научных работников и ведущих ученых из других организаций директор согласовывает с Ученым советом МАЭ РАН.

- 2.7. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации.
- 2.8. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке. Аттестуемый член комиссии в голосовании не участвует.

### **3. Сроки и порядок подготовки аттестации**

- 3.1. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет<sup>1</sup>.
- 3.2. Решение о проведении аттестации, график проведения аттестации и списки научных сотрудников и научных работников, подлежащих аттестации, утверждаются директором МАЭ РАН до начала календарного года, в котором будет проводиться очередная аттестация, и доводятся до сведения аттестуемых не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации. Информация о проведении аттестации до научных сотрудников и научных работников может быть доведена как под роспись, так и с помощью отправки электронного сообщения.
- 3.3. В целях проведения аттестации определяются основные задачи научных сотрудников и научных работников в соответствии с их должностными инструкциями и устанавливаются индивидуальные количественные показатели результативности труда работников в соответствии с их должностями. Минимальные индивидуальные количественные показатели труда научных работников приведены в «Квалификационных характеристиках по должностям научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Музей антропологии и этнографии имени Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук» (Приложение I настоящего Положения).
- 3.4. Критерии качества результатов для каждого из видов показателей результативности труда определяются с учетом значений, достигнутых в референтной группе профильных институтов РАН, в которую входит МАЭ РАН<sup>2</sup>.
- 3.5. Значения количественных показателей результативности труда устанавливаются не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации.
- 3.6. В соответствии с условиями трудового договора научный сотрудник / работник должен быть ознакомлен с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.
- 3.7. В целях проведения аттестации научных сотрудников и научных работников в МАЭ РАН создается информационная база, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются с учетом требований законодательства

---

<sup>1</sup> В случае проведения аттестации чаще одного раза в пять лет Ученый совет принимает дополнительные решения и устанавливает индивидуальные количественные показатели результативности труда для каждой должности научных сотрудников и научных работников МАЭ РАН.

<sup>2</sup> 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 8 апреля 2009 г. № 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 15, ст. 1841; 2013, № 45, ст. 5815). В соответствии с приложением к Приказу Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2021 № 714 организация вправе самостоятельно определять критерии качества результатов для каждого из видов показателей результативности труда.

Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.8. Информационная база включает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- данные об образовании;
- специальность и квалификация согласно документам об образовании;
- сведения о повышении квалификации;
- ученая степень, ученое звание;
- общий трудовой стаж, стаж работы в должности;
- занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на должность;
- сведения о научной, научно-организационной, музейной работе за период с даты последней аттестации.

В состав сведений о научной, научно-организационной, музейной работе входят:

- список трудов (публикации в рецензируемых журналах; монографии и главы в монографиях);
- список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал аттестуемый с указанием его конкретной роли;
- сведения об участии аттестуемого работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, конгрессы, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);
- сведения об участии аттестуемого работника в подготовке и проведении научных мероприятий;
- сведения о научно-педагогической деятельности аттестуемого работника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды научно-педагогической деятельности);
- сведения о премиях и наградах за научную и научно-педагогическую деятельность;
- сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов;
- сведения об экспертной деятельности;
- сведения о научно-фондовой работе, включающей проведение сверки наличия музейных коллекций с музейной документацией, регистрацию новых поступлений или перерегистрацию музейных коллекций, научное описание музейных коллекций и предметов.

3.9. Сведения о результатах научной, научно-организационной, музейной работы вносятся в информационную базу непосредственно самим научным работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

3.10. Необходимую корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

3.11. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны секретарю аттестационной комиссии МАЭ РАН.

3.12. Сведения о результатах могут быть получены организацией 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.

3.13. В аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до аттестации представляются:

- Отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный заведующим научным отделом (заместителем директора по научной работе – в случае аттестации руководителя структурного научного подразделения). Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого работника, а также результатов его профессиональной деятельности.
- Краткий отчет о проделанной работе за период с даты предыдущей аттестации.

3.14. Аттестуемый научный 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.

3.15. Не позднее чем за неделю до аттестации секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить под роспись аттестуемого работника с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

#### **4. Порядок проведения аттестации**

4.1. Аттестация проводится в целях определения соответствия научных сотрудников и научных работников, руководителей научных подразделений занимаемым должностям на основании объективной и всесторонней оценки деятельности научных сотрудников и научных работников, исходя из квалификационных характеристик занимаемых должностей.

4.2. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных сотрудников и 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 сотрудников и научных работников, либо при изменениях условий оплаты труда научных работников; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных сотрудников и научных работников в результатах своего труда.

4.3. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда научных сотрудников и научных работников на основе сведений, содержащихся в поданных в комиссию документах о результатах их трудовой деятельности. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и личный вклад научного сотрудника и научного работника и вклад возглавляемого работником научного подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

- формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности организации;
- соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам организации, ожидаемому вкладу работника в результативность организации;

- количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им в ходе выполнения основных научно-исследовательских и научно-технических работ, выполняемых МАЭ РАН, в том числе в рамках государственного задания.
- 4.4. При проведении аттестации для определения соответствия научных сотрудников и научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности, должны объективно оцениваться и учитываться:
- результаты научной деятельности научных сотрудников и научных работников в их динамике за период, прошедший со времени предыдущей аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда при выполнении государственного задания;
  - результаты музейной работы научных сотрудников и научных работников в их динамике за период, прошедший со времени предыдущей 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 исследований МАЭ РАН;
  - повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня работников возглавляемых ими подразделений (научных групп);
  - организаторские способности (для руководителей научных подразделений МАЭ РАН); наличие ученых степеней и ученых званий.
- 4.5. Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным сотрудником и научным работником, либо возглавляемым им научным подразделением.
- 4.6. Секретарь аттестационной комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника согласно п. 3.3. настоящего Положения.
- 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 организации при необходимости при личном участии работника.
- 4.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
- 4.8. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.
- 4.9. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.
- 4.10. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
  - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника и причины несоответствия).

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

- 4.11. Оценка деятельности аттестуемого работника основывается на заключении о его соответствии положениям должностной инструкции, определении доли его участия в выполнении государственного задания МАЭ РАН, сложности выполняемой работы и ее результативности, в том числе личный вклад в выполнение государственного задания. Итоги аттестации работника, включая причины несоответствия занимаемой должности (если таковые выявлены комиссией), заносятся в аттестационный лист.
- 4.12. Аттестованный работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под расписку в трехдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист работника и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле работника.
- 4.13. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору МАЭ РАН не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.14. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) научного работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается специалистом по научно-организационной деятельности МАЭ РАН в единой информационной системе по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.
- 4.15. Научный сотрудник или научный работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1. Директор МАЭ РАН в месячный срок со дня проведения аттестации принимает решение по кадровым вопросам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Если аттестационной комиссией было сделано заключение о несоответствии научного сотрудника или научного работника занимаемой должности, отдел кадров МАЭ РАН по указанию директора предоставляет такому сотруднику/работнику под роспись список вакантных должностей, в том числе нижестоящих и нижеоплачиваемых.
- 5.3. Перевод научного сотрудника/работника на нижестоящую или нижеоплачиваемую должность допускается при наличии вакансий и письменного согласия сотрудника/работника.
- 5.4. Увольнение по результатам аттестации научного сотрудника или научного работника (п. 3, ст. 81 Трудового кодекса РФ) допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять. МАЭ РАН обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.
- 5.5. В случае принятия решения по итогам проведения аттестации об увольнении по п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ научного работника или научного сотрудника,

являющегося членом профсоюза, учитывается мотивированное мнение профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 Трудового кодекса РФ.

5.6. Пункт 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ не допускается применять в следующих случаях:

- Когда есть возможность перевести научного сотрудника или научного работника с его согласия на другую должность;
- В период временной нетрудоспособности или отпуска работника;
- Применительно к беременным женщинам;
- Применительно к женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другим лицам, воспитывающим указанных детей без матери.

5.7. Увольнение в связи с несоответствием занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации научного сотрудника или научного работника производится на основании п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ. При этом необходимым условием применения этой законодательной нормы является подтверждение некомпетентности научного сотрудника или научного работника результатами аттестации.

5.8 В случае принятия решения о переводе научного сотрудника или научного работника на соответствующую должность по итогам аттестации проводится конкурс на замещение соответствующей должности. Перевод осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

**Перечень Приложений к Положению об аттестации научных сотрудников и научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук:**

1. Приложение I. Квалификационные характеристики по должностям научных сотрудников и научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Музей антропологии и этнографии имени Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук:
  - 1.1. Заведующий научным отделом МАЭ РАН;
  - 1.2. Главный научный сотрудник МАЭ РАН;
  - 1.3. Ведущий научный сотрудник МАЭ РАН;
  - 1.4. Старший научный сотрудник МАЭ РАН;
  - 1.5. Научный сотрудник МАЭ РАН;
  - 1.6. Младший научный сотрудник МАЭ РАН.
2. Приложение II. Минимальные количественные показатели результативности труда (в соответствии с квалификационными характеристиками по должностям) и общие критерии оценки качества труда научного сотрудника / научного работника.
  - 2.1. Минимальные количественные показатели результативности труда научного сотрудника / научного работника;
  - 2.2. Общие критерии оценки качества труда научного сотрудника / научного работника.
3. Приложение III. Отзыв на аттестуемого научного сотрудника / научного работника (образец).
4. Приложение IV. Краткий отчет о проделанной работе за период с даты предыдущей аттестации (образец).
5. Приложение V. Протокол заседания аттестационной комиссии (образец).
6. Приложение VI. Аттестационный лист (образец).

## **Приложение I**

к «Положению об аттестации научных сотрудников и научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук»

### **Квалификационные характеристики по должностям научных сотрудников и научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки ФГБУН Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук**

#### **1.1. ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНЫМ ОТДЕЛОМ МАЭ РАН**

##### **Требования к квалификации и опыту работы**

На должность заведующего научно-исследовательским отделом назначается лицо, имеющее ученую степень доктора или кандидата наук и / или степень PhD, научный стаж работы по специальности не менее семи лет, обладающее опытом научно-организационной работы.

Квалификация претендента должна быть достаточной, чтобы в соответствии с приоритетными направлениями НИР:

- руководить или являться ответственным исполнителем темы НИР государственного задания, тем грантов научных фондов и т.п.;
- обосновывать направления новых исследований, вносить предложения для включения в планы научно-исследовательских работ МАЭ РАН;
- организовывать составление программы работ, координировать деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями);
- обобщать полученные результаты в виде монографий, статей (в т.ч. обзорных) в реферируемых журналах и устных докладах на крупных научных мероприятиях (международных и всероссийских конференциях, совещаниях и симпозиумах);
- осуществлять подготовку всех видов отчетов;
- осуществлять подготовку научных кадров;
- осуществлять контроль за выполнением сотрудниками отдела плана музейной работы в соответствии с индивидуальными планами.

Заведующий научным отделом должен знать:

- научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки;
- нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований;
- порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями, цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;
- систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров;

- правила научного описания музейных предметов, методики проведения сверки наличия музейных предметов с учетной документацией, порядок организации экспертизы культурных ценностей и музейных предметов, достижения отечественных и зарубежных музеев;
- современные методы и средства планирования и организации научных исследований, проведения научно-фондовой работы, обобщения и обработки информации, в том числе с применением компьютерной техники;
- руководящие материалы Правительства РФ, РАН, Министерства науки и высшего образования РФ, вышестоящих органов по вопросам трудовых отношений и организации научных исследований;
- основы международного права и законодательства РФ в области авторского права и интеллектуальной собственности, сохранения, изучения и интерпретации культурного наследия, регулирования деятельности бюджетных организаций;
- требования и правила охраны труда и пожарной безопасности.

#### **Количественные показатели результативности научной работы, минимальные требуемые значения показателей**

Обязательным считается наличие у заведующего научным отделом за последние 5 лет:

- 12 научных трудов в соответствующей должности научной области: монографии, разделы коллективных монографий, научные статьи<sup>3</sup>, индексируемые в информационно-аналитических системах научного цитирования («Белый список», RSCI, список ВАК), из них не менее 4, индексируемых в информационно-аналитической системе «Белый список» (авторская монография с общим числом соавторов не более трех может учитываться вместо двух подобных публикаций);
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах).

---

<sup>3</sup> Под научной статьей понимается оригинальное научное произведение объемом от 0,5 а.л. (20 тыс. знаков), прошедшее процедуру двойного слепого рецензирования и опубликованное в научном журнале. Реплики в научной дискуссии, рецензии на монографии, некрологи, обзоры научных мероприятий не являются научной статьей.

## 1.2. ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК МАЭ РАН

### Требования к квалификации и опыту работы

На должность главного научного сотрудника назначается лицо, имеющее ученую степень доктора наук и научный стаж не менее пятнадцати лет, наличие собственного научного направления или научной школы.

Квалификация главного научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы в соответствии с приоритетными направлениями НИР в МАЭ РАН:

- Руководить темой НИР государственного задания или являться ответственным исполнителем раздела темы НИР по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера;
- формулировать новые направления исследований и разработок;
- участвовать в формировании планов научно-исследовательских работ МАЭ РАН и временных творческих коллективов;
- координировать деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях;
- обобщать получаемые результаты, проводить научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок;
- определять сферу применения результатов научных исследований;
- осуществлять подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний (лиц, получающих высшее образование по программе аспирантуры, кандидатов и докторов наук).

Главный научный сотрудник должен знать:

- научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки;
- цели и задачи проводимых исследований и разработок, актуальную отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;
- цели и задачи научно-фондовой работы;
- современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок, обобщения и обработки информации, в том числе с применением компьютерной техники;
- руководящие материалы вышестоящих органов по вопросам организации научной деятельности;
- основы трудового законодательства и организации труда РФ;
- основы международного права и законодательства РФ в области авторского права и интеллектуальной собственности, сохранения, изучения и интерпретации культурного наследия, регулирования деятельности бюджетных организаций;
- требования и правила охраны труда и пожарной безопасности.

### Количественные показатели результативности научной работы, минимальные требуемые значения показателей

Обязательным считается наличие у главного научного сотрудника за последние 5 лет:

- 13 научных трудов в соответствующей должности научной области: монографии, разделы коллективных монографий, научные статьи<sup>4</sup>, индексируемые в информационно-аналитических системах научного цитирования («Белый список», RSCI, список ВАК), из них не менее 4, индексируемых в информационно-аналитической системе «Белый список» (авторская монография с общим числом соавторов не более трех может учитываться вместо двух подобных публикаций);
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах).

---

<sup>4</sup> Под научной статьей понимается оригинальное научное произведение объемом от 0,5 а.л. (20 тыс. знаков), прошедшее процедуру двойного слепого рецензирования и опубликованное в научном журнале. Реплики в научной дискуссии, рецензии на монографии, некрологи, обзоры научных мероприятий не являются научной статьей.

### 1.3. ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК МАЭ РАН

#### Требования к квалификации и опыту работы

На должность ведущего научного сотрудника назначается лицо, имеющее ученую степень доктора наук (в исключительных случаях, кандидата наук и / или степень PhD со стажем научной работы после присвоения степени не менее пяти лет), научный стаж по специальности не менее десяти лет.

Квалификация ведущего научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы в соответствии с утвержденными дирекцией МАЭ РАН планами научной работы:

- проводить научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы НИР государственного задания в качестве научного руководителя темы или ответственного исполнителя;
- осуществлять руководство группой научных сотрудников и научных работников, выполняющих плановые исследования;
- проводить в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования по наиболее сложным и ответственным темам научных и / или научно-музейных исследований в рамках утвержденного годового плана МАЭ РАН;
- составлять обоснованные заявки на получение грантов в научных фондах;
- уметь формулировать проблемы и цели исследования, методы решения задач фундаментального или прикладного исследования, подбирать исполнителей грантовых проектов, осуществлять руководство временными творческими коллективами;
- обобщать собственные научные результаты в виде статей и устных докладов на семинарах и конференциях, симпозиумах;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- разрабатывать планы и методические программы проведения научных исследований;
- принимать участие в подготовке и повышении квалификации научных кадров (лиц, получающих высшее образование по программе аспирантуры, кандидатов и докторов наук).

Ведущий научный сотрудник должен знать:

- научные проблемы и направления развития исследований, актуальные отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки;
- цели и задачи проводимых исследований и разработок, актуальную отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям;
- цели и задачи научно-фондовой работы;
- современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, обобщения и обработки информации, в том числе с применением компьютерной техники;
- нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников;
- основы трудового законодательства и организации труда РФ;
- основы международного права и законодательства интеллектуальной собственности, сохранения, изучения регулирования деятельности бюджетных организаций; РФ в области авторского права и интерпретации культурного наследия;
- требования и правила охраны труда и пожарной безопасности.

**Количественные показатели результативности научной работы, минимальные требуемые значения показателей**

Обязательным считается наличие у научного сотрудника за последние 5 лет:

- 12 научных трудов в соответствующей должности научной области: монографии, разделы коллективных монографий, научные статьи<sup>5</sup>, индексируемые в информационно-аналитических системах научного цитирования («Белый список», RSCI, список ВАК), из них не менее 4, индексируемых в информационно-аналитической системе «Белый список» (авторская монография с общим числом соавторов не более трех может учитываться вместо двух подобных публикаций);
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах).

---

<sup>5</sup> Под научной статьей понимается оригинальное научное произведение объемом от 0,5 а.л. (20 тыс. знаков), прошедшее процедуру двойного слепого рецензирования и опубликованное в научном журнале. Реплики в научной дискуссии, рецензии на монографии, некрологи, обзоры научных мероприятий не являются научной статьей.

## 1.4. СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК МАЭ РАН

### Требования к квалификации и опыту работы

На должность старшего научного сотрудника назначается лицо, имеющее ученую степень доктора или кандидата наук, и / или степень PhD. Стаж научной работы по специальности не менее 5 лет.

Квалификация старшего научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы в соответствии с заданиями заведующего научным отделом и / или руководителя темы НИР государственного задания:

- проводить научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы НИР государственного задания в качестве исполнителя или ответственного исполнителя;
- осуществлять руководство группой научных работников, выполняющих плановые исследования;
- проводить в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования по наиболее сложным и ответственным темам научных и / или научно-музейных исследований в рамках утвержденного годового плана МАЭ РАН;
- обобщать собственные научные результаты в виде статей и устных докладов на семинарах и конференциях, симпозиумах;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или её разделу (этапу, заданию);
- разрабатывать планы и методические программы проведения научных исследований; проводить научно-фондовую работу, в том числе экспертизу музейных предметов, сверку наличия музейных предметов с учетной документацией, регистрацию новых поступлений, перерегистрацию музейных коллекций;
- принимать участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

Старший научный сотрудник должен знать:

- цели и задачи научных исследований, осуществляемых отделом, владеть актуальной информацией из отечественных и зарубежных источников по этим исследованиям;
- правила научного описания музейных предметов, методики проведения сверки наличия музейных предметов с учетной документацией, порядок организации экспертизы музейных предметов;
- современные методы, средства планирования и организации исследований и разработок, обобщения и обработки информации, в том числе с применением компьютерной техники;
- основы трудового законодательства и организации труда РФ;
- требования и правила охраны труда и пожарной безопасности.

**Количественные показатели результативности научной работы, минимальные требуемые значения показателей:**

- 10 научных трудов в соответствующей должности научной области: монографии, разделы коллективных монографий, научные статьи<sup>6</sup>, индексируемые в

<sup>6</sup> Под научной статьей понимается оригинальное научное произведение объемом от 0,5 а.л. (20 тыс. знаков), прошедшее процедуру двойного слепого рецензирования и опубликованное в научном журнале. Реплики в

информационно-аналитических системах научного цитирования («Белый список», RSCI, список ВАК), из них не менее 3, индексируемых в информационно-аналитической системе «Белый список» (авторская монография с общим числом соавторов не более трех может учитываться вместо двух подобных публикаций);

- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
- выполнение научно-фондовой работы в соответствии с индивидуальным планом.

## 1.5. НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК МАЭ РАН

### Требования к квалификации и опыту работы

На должность научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (магистратура, специалитет, аспирантура) и опыт работы по специальности не менее трех лет.

При наличии ученой степени — без предъявления требований к стажу работы.

Квалификация научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы в соответствии с заданиями заведующего научным отделом и / или руководителя темы НИР государственного задания:

- проводить научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы НИР государственного задания в качестве исполнителя или ответственного исполнителя;
- собирать, обрабатывать, анализировать и обобщать научную информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике;
- участвовать в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов;
- обобщать собственные научные результаты в виде статей и устных докладов на семинарах и конференциях, симпозиумах;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или её разделу (этапу, заданию);
- проводить научно-фондовую работу, в том числе сверку наличия музейных предметов с учетной документацией, регистрацию новых поступлений, перерегистрацию музейных коллекций в соответствии с индивидуальным планом.

Научный сотрудник должен знать:

- цели и задачи научных исследований, осуществляемых отделом, владеть актуальной информацией из отечественных и зарубежных источников по этим исследованиям;
- правила научного описания музейных предметов, методики проведения сверки наличия музейных предметов с учетной документацией, порядок организации экспертизы музейных предметов;
- современные методы, средства планирования и организации исследований и разработок, обобщения и обработки информации, в том числе с применением компьютерной техники;
- основы трудового законодательства и организации труда РФ;
- требования и правила охраны труда и пожарной безопасности.

### Количественные показатели результативности научной работы, минимальные требуемые значения показателей

Обязательным считается наличие у научного сотрудника за последние пять лет:

- 8 научных трудов в соответствующей должности научной области: монографии, разделы коллективных монографий, научные статьи<sup>7</sup>, индексируемые в

<sup>7</sup> Под научной статьей понимается оригинальное научное произведение объемом от 0,5 а.л. (20 тыс. знаков), прошедшее процедуру двойного слепого рецензирования и опубликованное в научном журнале. Реплики в

информационно-аналитических системах научного цитирования («Белый список», RSCI, список ВАК), из них не менее 2, индексируемых в информационно-аналитической системе «Белый список» (авторская монография с общим числом соавторов не более трех может учитываться вместо двух подобных публикаций);

- участие в числе авторов докладов на российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах и пр. научных форумах);
- выполнение научно-фондовой работы в соответствии с индивидуальным планом.

---

научной дискуссии, рецензии на монографии, некрологи, обзоры научных мероприятий не являются научной статьей.

## 1.6. МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК ФГБУН МАЭ РАН

### Требования к квалификации и опыту работы

На должность младшего научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (магистратура, специалитет, аспирантура) и опыт работы по специальности или ученую степень кандидата наук.

При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть в порядке исключения назначены выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

Квалификация младшего научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы в соответствии с заданиями заведующего научным отделом и / или руководителя темы НИР государственного задания:

- проводить научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы НИР государственного задания в соответствии с утвержденными методиками;
- изучать научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике;
- принимать участие в составлении разделов отчетов по теме или ее этапам, обобщать собственные научные результаты в виде статей и докладов на семинарах и конференциях, симпозиумах;
- проводить научно-фондовую работу, в том числе сверку наличия музейных предметов с учетной документацией, регистрацию новых поступлений, перерегистрацию музейных коллекций в соответствии с индивидуальным планом.

Младший научный сотрудник должен знать:

- цели и задачи исследований и разработок, осуществляемых научным отделом, владеть актуальной информацией из отечественных и зарубежных источников по этим исследованиям;
- правила научного описания музейных предметов, методики проведения сверки наличия музейных предметов с учетной документацией;
- современные методы и средства планирования и организации исследований, обобщения и обработки информации, в том числе с применением компьютерной техники;
- основы трудового законодательства и организации труда РФ;
- требования и правила охраны труда и пожарной безопасности.

### Количественные показатели результативности научной работы, минимальные требуемые значения показателей

Обязательным считается наличие у младшего научного сотрудника за последние 5 лет:

- 5 научных трудов в соответствующей должности научной области: монографии, разделы коллективных монографий, научные статьи<sup>8</sup>, индексируемые в

<sup>8</sup> Под научной статьей понимается оригинальное научное произведение объемом от 0,5 а.л. (20 тыс. знаков), прошедшее процедуру двойного слепого рецензирования и опубликованное в научном журнале. Реплики в

информационно-аналитических системах научного цитирования («Белый список», RSCI, список ВАК), из них не менее 1, индексируемой в информационно-аналитической системе «Белый список» (авторская монография с общим числом соавторов не более трех может учитываться вместо подобной публикации);

- участие в качестве автора или соавтора докладов на научных конференциях, семинарах и пр.;
- выполнение научно-фондовой работы в соответствии с индивидуальным планом.

---

научной дискуссии, рецензии на монографии, некрологи, обзоры научных мероприятий не являются научной статьей.

## Приложение II

к «Положению об аттестации научных сотрудников и научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук»

### Минимальные количественные показатели результативности труда (в соответствии с квалификационными характеристиками по должностям)<sup>9</sup> и общие критерии оценки качества труда научного сотрудника / научного работника

#### 2.1. Минимальные количественные показатели результативности труда научного сотрудника / научного работника

| Должность                  | Общее количество опубликованных трудов – монографий, разделов коллективных монографий, научных статей <sup>10</sup> , индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования («Белый список», RSCI, список ВАК) | Из них опубликованных научных статей, индексируемых в информационно-аналитической системе «Белый список» (авторская монография с общим числом соавторов не более трех может учитываться вместо двух подобных публикаций) | Научно-фондовая работа                 |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Заведующий научным отделом | 12                                                                                                                                                                                                                                 | 4                                                                                                                                                                                                                        |                                        |
| Главный научный сотрудник  | 13                                                                                                                                                                                                                                 | 4                                                                                                                                                                                                                        |                                        |
| Ведущий научный сотрудник  | 12                                                                                                                                                                                                                                 | 4                                                                                                                                                                                                                        |                                        |
| Старший научный сотрудник  | 10                                                                                                                                                                                                                                 | 3                                                                                                                                                                                                                        | В соответствии с индивидуальным планом |
| Научный сотрудник          | 8                                                                                                                                                                                                                                  | 2                                                                                                                                                                                                                        | В соответствии с индивидуальным планом |
| Младший научный сотрудник  | 5                                                                                                                                                                                                                                  | 1                                                                                                                                                                                                                        | В соответствии с индивидуальным планом |

<sup>9</sup> Количественные показатели учитываются по результатам работы за последние 5 лет до даты проведения аттестации. В случае если научный сотрудник или научный работник находился за последние 5 лет в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком – продолжительность срока, за который учитываются количественные показатели результативности труда, может быть увеличена соразмерно временным промежуткам, проведенным в подобных отпусках, по заявлению научного сотрудника / научного работника.

<sup>10</sup> Под научной статьей понимается оригинальное научное произведение объемом от 0,5 а.л. (20 тыс. знаков), прошедшее процедуру двойного слепого рецензирования и опубликованное в научном журнале. Реплики в научной дискуссии, рецензии на монографии, некрологи, обзоры научных мероприятий не являются научной статьей.

## 2.2. Общие критерии оценки качества труда научного сотрудника / научного работника

| Параметры оценки качества труда научного сотрудника / научного работника                                                                                                                             | Критерии качества результатов труда научного сотрудника / научного работника                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Все опубликованные труды – монографии, разделы коллективных монографий, научные статьи, индексируемые в информационно-аналитических системах научного цитирования («Белый список», RSCI, список ВАК) | <p>Новизна, актуальность, теоретическая и практическая значимость полученных результатов.</p> <p>Сумма импакт-факторов журналов, в которых опубликованы статьи.</p> <p>Квартили (Q) журналов, в которых опубликованы статьи.</p> <p>Число цитирований.</p> <p>Количество положительных рецензий.</p>                                                                                                                          |
| Научные статьи, индексируемые в информационно-аналитической системе «Белый список»                                                                                                                   | <p>Новизна, актуальность, теоретическая и практическая значимость полученных результатов.</p> <p>Сумма импакт-факторов журналов, в которых опубликованы статьи.</p> <p>Квартили (Q) журналов, в которых опубликованы статьи.</p> <p>Число цитирований.</p>                                                                                                                                                                    |
| Научно-фондовая работа                                                                                                                                                                               | <p>Научная и практическая значимость полученных результатов сверки наличия музейных предметов с учетными документами, регистрации новых поступлений, перерегистрации музейных коллекций.</p> <p>Проведение экспертизы музейных предметов.</p> <p>Участие в подготовке каталогов музейных коллекций.</p> <p>Участие в разработке научных концепций экспозиций и выставок.</p> <p>Участие в научно-просветительской работе.</p> |

**Приложение III**

к «Положению об аттестации научных сотрудников и научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук»

**Отзыв на аттестуемого научного сотрудника / научного работника**

1. \_\_\_\_\_  
(фамилии, имя, отчество)

2. \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность, наименование отдела, в котором работает аттестуемый, ученая степень)

3. Оценка работы аттестуемого и рекомендации для аттестационной комиссии:

4. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации:

5. Поощрения и дисциплинарные взыскания:

Заведующий отделом \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

С отзывом  
ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Приложение IV**  
к «Положению об аттестации научных сотрудников и научных работников Федерального  
государственного бюджетного учреждения науки  
Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера)  
Российской академии наук»

**Краткий отчет о проделанной работе за период с даты предыдущей аттестации**

1. \_\_\_\_\_  
(фамилии, имя, отчество)

2. \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность, наименование отдела, в котором работает аттестуемый, ученая степень)

3. Основные результаты научной, научно-организационной и научно-фондовой работы аттестуемого за период с даты предыдущей аттестации (не более 2 стр.):

4. Список публикаций за период с даты предыдущей аттестации:

**Монографии:**

| Библиографические сведения о публикации (автор, название, выходные данные) | ISBN | DOI (при наличии) | Тираж | Название проекта, в рамках которого подготовлена публикация (плановая тема НИР, грант и др.) |
|----------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            |      |                   |       |                                                                                              |
|                                                                            |      |                   |       |                                                                                              |
|                                                                            |      |                   |       |                                                                                              |

**Статьи, опубликованные в научных журналах и индексируемые в «Белом списке»:**

| Библиографические сведения о публикации (автор, название, выходные данные) | DOI (при наличии) | Квартиль | Название проекта, в рамках которого подготовлена публикация (плановая тема НИР, грант и др.) |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            |                   |          |                                                                                              |
|                                                                            |                   |          |                                                                                              |
|                                                                            |                   |          |                                                                                              |

**Прочие публикации:**

| <b>Библиографические сведения о публикации (автор, название, выходные данные)</b> | <b>Базы, в которых индексируется публикация (RSCI, BAK)</b> | <b>DOI (при наличии)</b> | <b>Квартиль (если известен)</b> | <b>Название проекта, в рамках которого подготовлена публикация (плановая тема НИР, грант и др.)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   |                                                             |                          |                                 |                                                                                                     |
|                                                                                   |                                                             |                          |                                 |                                                                                                     |
|                                                                                   |                                                             |                          |                                 |                                                                                                     |

Сотрудник

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Заведующий отделом

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Приложение V**

к «Положению об аттестации научных сотрудников и научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук»

**ПРОТОКОЛ****заседания аттестационной комиссии МАЭ РАН**

Присутствовали:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителей структурных подразделений, в которых работают аттестуемые научные сотрудники / работники:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Повестка дня:

Аттестация:

**Отдел .....**

- |    |     |           |                   |
|----|-----|-----------|-------------------|
| 1. | ФИО | должность | Ученая<br>степень |
| 2. | ... |           |                   |

**1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:**

\_\_\_\_\_

*Вопросы к аттестуемому научному сотруднику / работнику и ответы на них:*

*Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:*

*Оценка деятельности научного сотрудника / работника:*

Соответствует занимаемой должности

Количество голосов ЗА: \_\_\_\_\_ ПРОТИВ: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии:

Причины несоответствия занимаемой должности (в случае выявления):

Решение аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии

ФИО

## Приложение VI

к «Положению об аттестации научных сотрудников и научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук»

| Аттестационный лист научного работника МАЭ РАН |                                                                                                                                                     |                           |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1                                              | Фамилия, имя, отчество                                                                                                                              |                           |
| 2                                              | Год рождения                                                                                                                                        |                           |
| 3                                              | Образование                                                                                                                                         |                           |
| 4                                              | Специальность и квалификация по образованию, сведения о повышении квалификации, переподготовке                                                      |                           |
| 5                                              | Ученая степень, ученое звание                                                                                                                       |                           |
| 6                                              | Общий трудовой стаж лет                                                                                                                             |                           |
|                                                | в т.ч. стаж работы в должности                                                                                                                      |                           |
| 7                                              | Занимаемая должность на момент аттестации,                                                                                                          |                           |
|                                                | дата назначения (избрания) на эту должность                                                                                                         |                           |
| 8                                              | Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации                                                                                                       |                           |
| 9                                              | Оценка трудовой деятельности работника:<br>- соответствует занимаемой должности;<br>- не соответствует занимаемой должности; причины несоответствия |                           |
| 10                                             | Рекомендации аттестационной комиссии                                                                                                                |                           |
| 11                                             | Решение аттестационной комиссии                                                                                                                     |                           |
| 12                                             | Количественный состав аттестационной комиссии                                                                                                       |                           |
|                                                | На заседании присутствовало                                                                                                                         |                           |
|                                                | Количество голосов                                                                                                                                  |                           |
| 13                                             | Примечания                                                                                                                                          |                           |
|                                                | Председатель аттестационной комиссии                                                                                                                |                           |
|                                                | Заместитель председателя аттестационной комиссии                                                                                                    |                           |
|                                                | Секретарь аттестационной комиссии                                                                                                                   |                           |
|                                                | Члены аттестационной комиссии                                                                                                                       |                           |
|                                                |                                                                                                                                                     |                           |
|                                                |                                                                                                                                                     |                           |
|                                                |                                                                                                                                                     |                           |
|                                                |                                                                                                                                                     |                           |
|                                                |                                                                                                                                                     |                           |
|                                                |                                                                                                                                                     |                           |
|                                                |                                                                                                                                                     |                           |
|                                                |                                                                                                                                                     |                           |
|                                                |                                                                                                                                                     |                           |
|                                                | Дата проведения аттестации                                                                                                                          |                           |
|                                                | С аттестационным листом ознакомлен                                                                                                                  | (подпись работника, дата) |