



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КРИСТАЛЛОГРАФИЯ И ФОТОНИКА»
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФНИЦ «КРИСТАЛЛОГРАФИЯ И ФОТОНИКА» РАН)

30.04.2019

П Р И К А З

№ 46

Москва

Об утверждении и введении в действие форм
должностных инструкций научных
сотрудников ФНИЦ «Кристаллография и
фотоника» РАН

В целях организации работы работников и в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и требованиями эффективного контракта с работниками ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН (далее – Центр),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:

- форму Должностной инструкции младшего научного сотрудника (Приложение № 1 на 2 листах);
- форму Должностной инструкции научного сотрудника (Приложение № 2 на 2 листах);
- форму Должностной инструкции старшего научного сотрудника (Приложение № 3 на 2 листах);
- форму Должностной инструкции ведущего научного сотрудника (Приложение № 4 на 2 листах);
- форму Должностной инструкции главного научного сотрудника (Приложение № 5 на 2 листах).

2. Руководителям подразделений, в случае отсутствия утвержденных должностных инструкций научных сотрудников, оформить и представить начальнику отдела кадров Титовой А.Н. в срок до 17.05.2019 должностные инструкции научных сотрудников по утвержденным формам (п.1 настоящего приказа).

3. Руководителям ИПЛИТ РАН, ИСОИ РАН, ЛКМ ИК РАН - филиалов Центра в срок до 17.05.2019 обеспечить оформление и утверждение должностных инструкций научных сотрудников. Об исполнении письменно проинформировать начальника отдела кадров Титову А.Н. в срок до 17.05.2019.

4. Руководителям структурных подразделений, заведующим лабораториями, начальникам отделов при необходимости внесения изменений в Должностные инструкции научных сотрудников

направить соответствующие предложения для рассмотрения и утверждения уполномоченными заместителями директора Центра в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. заместителя директора по научной работе Волошина А.Э., и.о. заместителя директора по научной работе Соколова В.И. и на заместителя директора по административному управлению Костюченко В.Н. в части их касающейся.

Директор



О.А. Алексеева

УТВЕРЖДЕНА
приказом _____ 2019 № _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по научной работе/
Руководитель филиала

«__» _____ 20__ г.

**Должностная инструкция
младшего научного сотрудника
лаборатории (отдела, сектора) _____
Ф.И.О.**

1. Общие положения

- 1.1. На должность младшего научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончания аспирантуры и при прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения. Для назначения на должность младшего научного сотрудника необходимо наличие научных публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодежных конференциях российского или институтского масштаба.
- 1.2. Замещение должности младшего научного сотрудника проводится на конкурсной основе в соответствии с ТК РФ и действующими нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ.
- 1.3. Младший научный сотрудник принимается на работу и освобождается от должности приказом директора ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН.
- 1.4. Младший научный сотрудник подчиняется непосредственно заведующему лабораторией (отделом, сектором).
- 1.5. Младший научный сотрудник должен знать:
 - цели и задачи проводимых исследований и разработок;
 - отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;
 - современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений;
 - локальные нормативные акты, приказы и распоряжения;
 - правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.
- 2.2. Проводит эксперименты и формулирует выводы.

- 2.3. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.
- 2.4. Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах.
- 2.5. Участвует в написании научных статей, тезисов докладов, трудов, конференций, научно-технических отчетов.

3. Права

Младший научный сотрудник вправе:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся его деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение заведующего лабораторией (отделом, сектором) предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
- 3.3. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности младшего научного сотрудника.
- 3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
- 3.5. Участвовать в грантах научных фондов и договорах/контрактах в качестве исполнителя или руководителя работ.

4. Ответственность:

Младший научный сотрудник несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Заведующий лабораторией (отделом/сектором) _____ / _____ /

Работник _____ / _____ /

УТВЕРЖДЕНА
приказом _____ 2019 № _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по научной работе/
Руководитель филиала

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Должностная инструкция
научного сотрудника
лаборатории (отдела, сектора)**

Ф.И.О.

1. Общие положения

- 1.1. На должность научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 5 лет или имеющего ученую степень кандидата наук без предъявления требований к стажу работы. Для назначения на должность научного сотрудника необходимо наличие за последние 5 лет: не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения); участие в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах); участие в числе исполнителей работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям); участие в конкурсах научных проектов.
- 1.2. Замещение должности научного сотрудника проводится на конкурсной основе в соответствии с ТК РФ и действующими нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ.
- 1.3. Научный сотрудник принимается на работу и освобождается от должности приказом директора ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН.
- 1.4. Научный сотрудник подчиняется непосредственно заведующему лабораторией (отделом, сектором).
- 1.5. Научный сотрудник должен знать:
 - цели и задачи проводимых исследований и разработок;
 - отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;
 - современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации;
 - основы научной организации труда;
 - локальные нормативные акты, приказы и распоряжения;
 - правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения.
- 2.2. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследований.

- 2.3. Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.
- 2.4. Участвует в реализации программ аспирантуры, в подготовке специалистов с высшим образованием соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами и др.).
- 2.5. Участвует в написании научных статей, тезисов докладов, трудов конференций, научно-технических отчетов.

3. Права

Научный сотрудник вправе:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся его деятельности.
- 3.2. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности научного сотрудника.
- 3.3. Вносить на рассмотрение заведующего лабораторией (отделом, сектором) предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
- 3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
- 3.5. Участвовать в грантах научных фондов и договорах/контрактах в качестве исполнителя или руководителя работ.

4. Ответственность:

Научный сотрудник несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Заведующий лабораторией (отделом/сектором) _____ / _____ /
Работник _____ / _____ /

УТВЕРЖДЕНА
приказом _____ 2019 № _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по научной работе/
Руководитель филиала

« ____ » _____ 20__ г.

**Должностная инструкция
старшего научного сотрудника
лаборатории (отдела, сектора) _____**

Ф.И.О.

1. Общие положения

- 1.1. На должность старшего научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 10 лет. При наличии ученой степени – без предъявлений требований к стажу работы. Для назначения на должность старшего научного сотрудника необходимо наличие за последние 5 лет: не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретение); участие в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).
- 1.2. Замещение должности старшего научного сотрудника проводится на конкурсной основе в соответствии с ТК РФ и действующими нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ.
- 1.3. Старший научный сотрудник принимается на работу и освобождается от должности приказом директора ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН.
- 1.4. Старший научный сотрудник подчиняется непосредственно заведующему лабораторией (отделом, сектором).
- 1.5. Старший научный сотрудник должен знать:
 - цели и задачи научных исследований, осуществляемых лабораторией (отделом, сектором), владеть актуальной информацией из отечественных и зарубежных источников по этим исследованиям;
 - современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы научной организации труда;
 - локальные нормативные акты, приказы и распоряжения;
 - правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Осуществляет научное руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, либо проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.
- 2.2. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства.
- 2.3. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов эксперимента и наблюдений.
- 2.4. Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.
- 2.5. Принимает участие в подготовке и повышении квалификации научных кадров, в том числе в реализации программ аспирантуры.
- 2.6. Осуществляет подготовку специалистов с высшим образованием соответствующего профиля (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами и др.).
- 2.7. Публикует научные труды. Участвует в российских и зарубежных конференциях.

3. Права

Старший научный сотрудник вправе:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся его деятельности.
- 3.2. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности старшего научного сотрудника.
- 3.3. Вносить на рассмотрение заведующего лабораторией (отделом, сектором) предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
- 3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
- 3.5. Участвовать в грантах научных фондов и договорах/контрактах в качестве исполнителя или руководителя работ.

4. Ответственность:

Старший научный сотрудник несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Заведующий лабораторией (отделом/сектором) _____/_____/_____
Работник _____/_____/_____

УТВЕРЖДЕНА
приказом _____ 2019 № _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по научной работе/
Руководитель филиала

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Должностная инструкция
ведущего научного сотрудника
лаборатории (отдела, сектора) _____**

Ф.И.О.

1. Общие положения

- 1.1. На должность ведущего научного сотрудника назначается лицо, имеющее ученую степень доктора наук, в исключительных случаях кандидата наук, крупные научные или авторские свидетельства на изобретения.
Для назначения на должность ведущего научного сотрудника необходимо наличие за последние 5 лет: не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения); докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах); участие в качестве руководителя или ответственного исполнителя работ по грантам РФФИ, РФФИ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).
- 1.2. Замещение должности ведущего научного сотрудника проводится на конкурсной основе в соответствии с ТК РФ и действующими нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ.
- 1.3. Ведущий научный сотрудник принимается на работу и освобождается от должности приказом директора ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН.
- 1.4. Ведущий научный сотрудник подчиняется непосредственно заведующему лабораторией (отделом, сектором).
- 1.5. Ведущий научный сотрудник должен знать:
 - научные проблемы и направления развития исследований, проводимых в лаборатории (отделе, секторе), отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам;
 - современные методы и средства планирования и организации исследований, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации;
 - основы научной организации труда;
 - локальные нормативные акты, приказы и распоряжения;
 - правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Осуществляет научное руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, непосредственно участвует в выполнении исследований.
- 2.2. Разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем.

- 2.3. Дает обоснования направлений новых исследований и разработок.
- 2.4. Организует разработку новых научных проектов.
- 2.5. Координирует деятельность соисполнителей работ.
- 2.6. Обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.
- 2.7. Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, в том числе в реализации программ аспирантуры.
- 2.8. Осуществляет подготовку специалистов с высшим образованием соответствующего профиля (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами и др.).
- 2.9. Публикует научные труды. Участвует в российских и зарубежных конференциях, в том числе в качестве приглашенного докладчика.

3. Права

Ведущий научный сотрудник вправе:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся его деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение заведующего лабораторией (отделом, сектором) предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
- 3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав.
- 3.5. Участвовать в грантах научных фондов и договорах/контрактах в качестве исполнителя или руководителя работ.

4. Ответственность:

Ведущий научный сотрудник несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Заведующий лабораторией(отделом/сектором) _____ / _____ /

Работник _____ / _____ /

УТВЕРЖДЕНА

приказом _____ 2019 № _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по научной работе/
Руководитель филиала

«__» _____ 20__ г.

Должностная инструкция
главного научного сотрудника
лаборатории (отдела, сектора) _____

Ф.И.О.

1. Общие положения

- 1.1. На должность главного научного сотрудника назначается лицо, имеющее ученую степень доктора наук, высокий авторитет в соответствующей области знаний и крупные научные труды. Для назначения на должность главного научного сотрудника необходимо наличие за последние 5 лет: не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения); руководства исследованиями по самостоятельным темам в рамках утвержденного плана, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям); докладов на общероссийских и международных научных конференциях.
- 1.2. Замещение должности главного научного сотрудника проводится на конкурсной основе в соответствии с ТК РФ и действующими нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ.
- 1.3. Главный научный сотрудник принимается на работу и освобождается от должности приказом директора ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН.
- 1.4. Главный научный сотрудник подчиняется непосредственно заведующему лабораторией (отделом, сектором).
- 1.5. Главный научный сотрудник должен знать:
 - научные проблемы и направления развития исследований;
 - отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки;
 - современные методы и средства организации и проведения исследований и разработок;
 - нормативные документы Правительства РФ, Президиума РАН и учредителя по вопросам организации научной деятельности;
 - локальные нормативные акты, приказы и распоряжения;
 - правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований в рамках утвержденного плана.

- 2.2. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ и принимает непосредственное участие в их реализации.
- 2.3. Формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения.
- 2.4. Координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях.
- 2.5. Анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области.
- 2.6. Проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок.
- 2.7. Определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией.
- 2.8. Участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.
- 2.9. Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, в том числе в реализации программ аспирантуры.
- 2.10. Осуществляет подготовку специалистов с высшим образованием соответствующего профиля (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами и др.).
- 2.11. Публикует научные труды. Участвует в российских и зарубежных конференциях, в том числе в качестве приглашенного докладчика.

3. Права

Главный научный сотрудник вправе:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся его деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение заведующего лабораторией (отделом, сектором) предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
- 3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав.
- 3.5. Участвовать в грантах научных фондов и договорах/контрактах в качестве исполнителя или руководителя работ.

4. Ответственность:

Главный научный сотрудник несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Заведующий лабораторией (отделом/сектором) _____ / _____ /
 Работник _____ / _____ /