

**"Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других
служащих"**
(утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37)
(ред. от 27.03.2018)

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА (НАЧАЛЬНИКА)
УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ. ГЛАВНЫЙ
ИНЖЕНЕР УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)**

Должностные обязанности. Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельности учреждения (организации), организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки, техники и производства. Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений. Осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда при проектировании новых и реконструкции действующих предприятий, разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению), плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований. Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов. Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ, соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями. Организует составление сводных научно-технических отчетов по проблеме (направлению), представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование. Осуществляет руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям). Принимает меры по обеспечению подразделений учреждения (организации) необходимым оборудованием и материалами. Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда. Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины. Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии. Руководит одной из секций ученого или научно-технического (технического) совета, контролирует выполнение

принимаемых решений. Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров. Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им проблем (направлений). Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности учреждения (организации) и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планом работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности учреждения (организации).

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники; направления деятельности, профиль и специализацию учреждения (организации); постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности учреждения (организации); достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения (организации); научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки; результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями (организациями); методы планирования и финансирования научных исследований и разработок; системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук - стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

Должностные обязанности. Возглавляет подготовку предложений по сводным перспективным и годовым планам научных исследований и разработок, а также осуществляет координацию тематических планов научно-исследовательских работ, выполняемых структурными подразделениями учреждения (организации), а также другими учреждениями, организациями и предприятиями при совместном их проведении. Организует контроль за своевременным и качественным выполнением установленных тематических планов и подготовку сводных отчетов о деятельности учреждения (организации). Обеспечивает координацию при разработке основных направлений работы учреждения (организации), планов и программ повышения эффективности его деятельности, улучшения организации труда и управления. Подготавливает проекты планов работы ученого или научно-технического (технического) совета, контролирует их выполнение и осуществление принятых советом решений. Рассматривает материалы, связанные с защитой диссертаций и присвоением ученых званий. Готовит предложения к планам издания научных трудов, обеспечивает их рецензирование, а также проведение научных конференций, совещаний, семинаров, дискуссий. Организует проведение аттестации работников, разработку критериев и методов оценки их деятельности. Координирует деятельность научно-вспомогательных подразделений учреждения (организации). Готовит предложения по подготовке и повышению квалификации научных кадров, стажировке научных сотрудников.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики по

профилю деятельности учреждения (организации), руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области знаний; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок, их патентно-информационного обеспечения; действующие положения по защите авторских прав и патентов; подготовке и повышению квалификации кадров; порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников; правовые вопросы оформления договорных отношений при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; методы организации труда научных работников и управления научными исследованиями и разработками; руководящие материалы по организации делопроизводства; законодательство о труде; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. На должность ученого секретаря на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ) ИНСТИТУТА

Должностные обязанности. Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане института, и определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству института. Руководит разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли экономики, науки и техники, других плановых документов и методических материалов. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане подразделения, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета института научные отчеты о работах, выполненных подразделением. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию. Организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы подразделения. Определяет направления деятельности секторов (лабораторий), входящих в состав подразделения, организует и координирует их работу.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

**ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ
ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ) УЧРЕЖДЕНИЯ; ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК)
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ СЕКТОРОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ),
ВХОДЯЩИМ В СОСТАВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО
ОТДЕЛА (ОТДЕЛЕНИЯ, ЛАБОРАТОРИИ) ИНСТИТУТА**

Должностные обязанности. Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института. Разрабатывает проекты технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований и прогнозы развития соответствующей области знаний и предложения о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематических планах подразделения, формирует их конечные цели и предполагаемые результаты, принимает непосредственное участие в проведении отдельных работ. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения, а также соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета учреждения или руководителя отдела (отделения, лаборатории) института научные отчеты по выполненным работам. Обеспечивает практическое применение их результатов, авторский надзор и оказание технической помощи. Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов. Проводит работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет руководителю учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы. Руководит работниками подразделения.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы в соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики; руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. На должности заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения и заведующего (начальника) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института, на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

Должен знать: научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; действующее законодательство; организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ. Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства. Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ. Организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов. Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.

Должен знать: научные проблемы по соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство; организацию производства, труда и управления; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством. Принимает участие в повышении квалификации кадров. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.

Должен знать: научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки и техники, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники; экономику соответствующей отрасли производства и организации труда; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

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, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности. Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками. Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

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, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и 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.