



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ИМ. А.М. ГОРЬКОГО
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

121069, Москва, ул. Поварская, 25А, стр. 1. Тел. +7(495)690-50-30 E-mail: info@imli.ru
ИНН 7704067847 ОГРН 1037739214270

ПРИКАЗ

**О назначении комиссии по аттестации научных сотрудников Института
№ 42-кл**

г. Москва

02 октября 2026 г.

В соответствии с Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденным приказом Министерства и образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 714

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать аттестационную комиссию и утвердить ее состав для проведения аттестации с 09 ноября 2026 г. по 13 ноября 2026 г.:

Председатель:	Член-корреспондент РАН В.В. Полонский	Директор Института
Зам. председателя:	Д.ф.н. Ю.В. Шевчук	Зам. директора по научной работе, г.н.с.
Секретарь:	К.ф.н. Н.А. Дровалева	Старший научный сотрудник
Члены комиссии:	к.ф.н. Р.Е. Клементьев	Старший научный сотрудник
	В.М. Введенская	Старший научный сотрудник, представитель Профкома
	д.ф.н. А.В. Коровин	Старший научный сотрудник
	К.ф.н. М.Л. Федоров	Старший научный сотрудник
	Д.ф.н. Д.П. Ивинский	Профессор кафедры МГУ
	Е.А. Шмелев	Заместитель директора по общим вопросам
	А.В. Васильева	Заведующий отделом кадров

2. Утвердить порядок аттестационной комиссии (Приложение № 1 к настоящему приказу).
3. Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы разместить на официальном сайте ИМЛИ РАН до 09 октября 2026 г.
4. Председателю и секретарю аттестационной комиссии до 08 октября 2026 г. подготовить график проведения аттестации научных работников (Приложение №2 к настоящему приказу), содержащий:
 - ФИО аттестуемого работника;
 - Наименование должности и структурного подразделения аттестуемого работника;
 - Время и место проведения аттестации.
5. Секретарю аттестационной комиссии Н.А. Дровалёвой совместно с руководителями научных подразделений ознакомить аттестуемых работников с графиком проведения аттестации до 09 октября 2026 г.

6. В целях подтверждения соответствия научных работников занимаемым должностям, аттестуемым работникам и их непосредственным руководителям предоставить секретарю аттестационной комиссии материалы согласно перечню (приложение № 3 к настоящему приказу) до 23 октября 2026 г. (возможно в электронном виде в формате PDF на электронную почту ucheniye_sekretar@imli.ru).
7. Секретарю аттестационной комиссии оформлять протоколы заседаний конкурсной комиссии и выписки из них.
8. Аттестационной комиссии передать работодателю материалы аттестации работников в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решений в соответствии с ТК РФ и организации хранения личных дел научных работников.
9. Ознакомить с настоящим приказом членов аттестационной комиссии, руководителей научных подразделений и аттестуемых работников (приложение №4 к настоящему приказу «уведомление работника об аттестации»).
10. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

И.о. директора института
Член-корреспондент РАН



В.В. Полонский

Ознакомлены:

Д.ф.н. Ю.В. Шевчук

Зам. директора по
научной работе, г.н.с.

К.ф.н. Н.А. Дровалева

Старший научный
сотрудник

к.ф.н. Р.Е. Клементьев

Старший научный
сотрудник

В.М. Введенская

Старший научный
сотрудник, представитель
Профкома

д.ф.н. А.В. Коровин

Старший научный
сотрудник

К.ф.н. М.Л. Федоров

Старший научный
сотрудник

Д.ф.н. Д.П. Ивинский

Профессор кафедры МГУ

Е.А. Шмелев

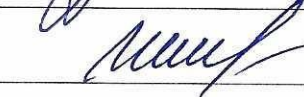
Заместитель директора по
общим вопросам

А.В. Васильева

Заведующий отделом
кадров








Приложение № 1 к приказу
От «02» октября 2026 г. № 42-кл



Утверждаю
«02» октября 2026 г.

Директора ИМЛИ РАН
Член-корреспондент РАН
В.В. Полонский

ПОРЯДОК

Работы аттестационной комиссии

1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
2. На заседании аттестационной комиссии обязан присутствовать аттестуемый работник и его непосредственный руководитель.
3. При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин аттестация проводится в его отсутствие, либо переносится на более поздний срок.
4. Аттестация включает в себя:
 - 4.1. Изучение членами аттестационной комиссии представленных материалов;
 - 4.2. Характеристика работника его непосредственным руководителем и его рекомендации;
 - 4.3. Оценка соответствия аттестуемого работника занимаемой должности;
 - 4.4. Голосование членов комиссии в отсутствие аттестуемого работника и его непосредственного руководителя;
 - 4.5. Мнение членов аттестационной комиссии выражается словами «за» или «против» и заносится в протокол заседания комиссии;
 - 4.6. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений, которое заносится в протокол:
 - соответствует занимаемой должности;
 - не соответствует занимаемой должности;
 - рекомендации.
 - 4.7. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
5. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о ФИО, должности работника, дате заседания аттестационной комиссии, результате голосования и принятом аттестационной комиссией решении, представляется работнику под личную подпись в течение 10 календарных дней с момента принятия решения и размещается организацией в единой информационной системе «ученые – исследователи.рф».
6. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания:
 - 6.1. Директору Института для рассмотрения и принятия решений в соответствии с ТК РФ;
 - 6.2. В Отдел кадров для выполнения соответствующих оформлений и организации хранения в личных делах работников Института.

И. о. директора ФГБУН «Институт мировой литературы
им. А. М. Горького Российской академии наук»



УТВЕРЖДАЮ
В. В. Полонский

ГРАФИК

проведения очередной аттестации
научных сотрудников Института мировой литературы им. А. М. Горького РАН
в 2026 году

9 ноября 2026 г. (понедельник)

11:30–12:10

Отдел славянских литератур Средневековья и раннего Нового времени:

Большакова Алла Юрьевна, ведущий научный сотрудник;

Демин Анатолий Сергеевич, главный научный сотрудник;

Кириллин Владимир Михайлович, главный научный сотрудник;

Люстров Михаил Юрьевич, главный научный сотрудник.

12:10–12:40

Отдел русской литературы конца XIX — начала XX века:

Введенская Вера Михайловна, старший научный сотрудник;

Глухова Елена Валерьевна, старший научный сотрудник;

Козьменко Михаил Васильевич, ведущий научный сотрудник.

12:40–13:10

Отдел литератур Европы и Америки Новейшего времени:

Гирин Юрий Николаевич, ведущий научный сотрудник;

Добряшкина Анна Владимировна, старший научный сотрудник;

Кудрявцева Тамара Викторовна, главный научный сотрудник.

13:10–13:30

Научно-исследовательский центр (лаборатория) «Наследие Л. Н. Толстого в мировом культурном контексте»:

Можарова Марина Анатольевна, старший научный сотрудник;

Сизова Ирина Игоревна, старший научный сотрудник.

13:30–13:40

Отдел «Литературное наследство»:

Фролов Максим Андреевич, старший научный сотрудник.

10 ноября 2026 г. (вторник)

11:30–12:30

Отдел классических литератур Запада и сравнительного литературоведения:

Андреев Михаил Леонидович, главный научный сотрудник;

Евдокимова Людмила Всеволодовна, ведущий научный сотрудник;

Ненарокова Мария Равильевна, ведущий научный сотрудник;

Сапрыкина Елена Юрьевна, ведущий научный сотрудник;

Стаф Ирина Карловна, старший научный сотрудник;

Топорова Анна Владимировна, ведущий научный сотрудник;

Халтрин-Халтурина Елена Владимировна, ведущий научный сотрудник.

12:30–13:20

Отдел русской классической литературы:

Виноградская Наталия Леонидовна, старший научный сотрудник;

Дерюгина Людмила Владимировна, старший научный сотрудник;

Дмитриева Екатерина Евгеньевна, главный научный сотрудник;

Падерина Екатерина Геннадьевна, ведущий научный сотрудник;

Сурат Ирина Захаровна, ведущий научный сотрудник.

13:20–13:40

Музей А. М. Горького:

Давыдова Ирина Исаговна, старший научный сотрудник;

Демкина Светлана Михайловна, ведущий научный сотрудник.

13:40–14:40

Отдел теории литературы:

Иванова Евгения Викторовна, ведущий научный сотрудник;
Лидова Наталья Ростиславовна, старший научный сотрудник;
Овчаренко Ольга Александровна, ведущий научный сотрудник;
Попова Ирина Львовна, ведущий научный сотрудник;
Сазонова Лидия Ивановна, главный научный сотрудник;
Смирнова Наталья Николаевна, старший научный сотрудник.

11 ноября 2026 г. (среда)

11:30–12:10

Отдел фольклора:

Миненок Елена Викторовна, старший научный сотрудник;
Самоделова Елена Александровна, старший научный сотрудник;
Сорокина Светлана Павловна, ведущий научный сотрудник;
Топорков Андрей Львович, главный научный сотрудник.

12:10–12:50

Отдел литератур народов России и ближнего зарубежья:

Бигуаа Вячеслав Акакиевич, ведущий научный сотрудник;
Зулумян Бурастан Сергеевна, старший научный сотрудник;
Султанов Казбек Камилович, главный научный сотрудник;
Чагин Алексей Иванович, главный научный сотрудник.

12:50–15:40

Отдел новейшей русской литературы и литературы русского зарубежья:

Азаров Юрий Алексеевич, ведущий научный сотрудник;
Антонова Елена Викторовна, старший научный сотрудник;
Воронцова Галина Николаевна, старший научный сотрудник;
Гачева Анастасия Георгиевна, ведущий научный сотрудник;
Гусева Наталья Игорьевна, главный научный сотрудник;
Дужина Наталья Ильинична, старший научный сотрудник;

Зименков Алексей Павлович, старший научный сотрудник;
Казнина Ольга Анатольевна, старший научный сотрудник;
Корниенко Наталья Васильевна, главный научный сотрудник;
Морозов Сергей Николаевич, старший научный сотрудник;
Николаев Дмитрий Дмитриевич, ведущий научный сотрудник;
Скороходов Максим Владимирович, старший научный сотрудник;
Субботин Сергей Иванович, ведущий научный сотрудник;
Суровова Людмила Юрьевна, старший научный сотрудник;
Терехина Вера Николаевна, главный научный сотрудник;
Трубилова Елена Максимовна, старший научный сотрудник;
Тюрина Елена Александровна, старший научный сотрудник;
Умрюхина Наталья Владимировна, старший научный сотрудник.

15:40–15:50

Отдел античной литературы:

Балаховская Александра Сергеевна, ведущий научный сотрудник.

12 ноября 2026 г. (четверг)

11:30–11:40

Отдел античной литературы:

Нестерова Ольга Евгеньевна, старший научный сотрудник.

11:40–12:30

Отдел изучения и издания творчества А. М. Горького:

Быстрова Ольга Васильевна, старший научный сотрудник;
Гавриш Татьяна Ростиславовна, старший научный сотрудник;
Егорова Юлия Михайловна, старший научный сотрудник;
Каскина Юлия Узакбаевна, старший научный сотрудник;
Примочкина Наталья Николаевна, главный научный сотрудник;
Суматохина Любовь Валерьевна, старший научный сотрудник.

12:30–13:00

Архив А. М. Горького:

Жуховицкая Лариса Григорьевна, научный сотрудник;
Матевосян Елена Рафаэловна, ведущий научный сотрудник;
Прополянис Галина Эдуардовна, старший научный сотрудник.

13:00–14:10

Научно-исследовательский центр «Русская литература и христианская традиция»:

Афанасьев Эдуард Львович, старший научный сотрудник;
Гулин Александр Вадимович, ведущий научный сотрудник;
Гуминский Виктор Мирославович, главный научный сотрудник;
Ковалева Галина Николаевна, старший научный сотрудник;
Крашенинникова Ольга Александровна, старший научный сотрудник;
Окулова Татьяна Николаевна, старший научный сотрудник;
Павлова Ирина Борисовна, старший научный сотрудник;
Щербакова Марина Ивановна, главный научный сотрудник;

13 ноября 2026 г. (пятница)

11:30–11:40

Отдел литератур стран Азии и Африки:

Ляховская Нина Дмитриевна, ведущий научный сотрудник.

11:40–11:50

Научно-исследовательский центр «Ф. М. Достоевский и мировая культура»:

Касаткина Татьяна Александровна, главный научный сотрудник.

**Перечень количественных показателей результативности труда,
необходимых для определения результативности работы
научного работника подлежащего аттестации**

1. Фамилия, имя, отчество, год рождения.
2. Занимаемая должность, ученая степень и звание.
3. Плановые труды, в которых участвовал сотрудник за отчетный период 2021–2025 гг.
4. Публикации в рецензируемых периодических научных изданиях (отдельно статьи, рецензии, хроника и прочее) за отчетный период 2021–2025 гг.:

- Публикации в российских журналах из Белого списка (<https://journalrank.rcsi.science/ru/record-sources/>)
- Публикации в прочих журналах
- Публикации в профильных зарубежных журналах
- Публикации в сборниках статей

Рекомендуемое число научных статей за год

Главный науч. сотр. – 3 научные статьи в рецензируемых изданиях, одна из которых должна входить в Белый список

Ведущий науч. сотр. – 3 научные статьи в рецензируемых изданиях, одна из которых должна входить в Белый список

Старший науч. сотр. – 3 научные статьи в рецензируемых изданиях, одна из которых должна входить в Белый список

Научный сотр. – 2 научные статьи в рецензируемых изданиях.

Младший науч. сотр. – 2 научные статьи в рецензируемых изданиях.

5. Научные монографии (переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, тома СС, летописи жизни и творчества, хроники литературных событий, тома истории национальных литератур, тома ЛН, научно-критические публикации памятников литературы и фольклора), подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве сотрудника.
6. Научно-популярные публикации, подготовленные сотрудником (учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN), в том числе материалы, комментарии по актуальным вопросам науки в средствах массовой информации (учитываются репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания).
7. Количество цитирований работ сотрудника отдела по данным РИНЦ за 2021–2025 гг.
8. Гранты РФФИ (Р - руководитель, И - исполнитель).
9. Образовательная деятельность, в том числе преподавание аспирантам ИМЛИ РАН.

10. Подготовка аналитических, прогнозных и экспертных материалов для органов государственной власти.
11. Участие в научных конференциях, конгрессах, съездах с международным участием (отдельно количество пленарных докладов), в которых принял участие сотрудник. Учитываются только научные конференции, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования.
12. Организация научных конференций (2021–2025 гг.), в которых ИМЛИ РАН выступает учредителем (отдельно указать редакторскую работу при подготовке изданий материалов этих конференций).
13. Участие в международном научном сотрудничестве.
14. Научные награды и почетные звания, в том числе «Профессор РАН».
15. Участие в работе Ученого совета ИМЛИ РАН, диссертационных, экспертных и других советов (2021–2025 гг.).
16. Экспертная работа по поручениям РАН.
17. Участие в научных экспедициях.
18. Популяризация науки о литературе (выступление в СМИ, создание популярных книг и сайтов и пр.).
19. Диссертации, защищенные сотрудником отдела за отчетный период.
20. Руководство аспирантами, обучающихся в отчетный период (отдельно в ИМЛИ РАН и других учреждениях).
21. Участие в редакционной работе журналов (2021–2025 гг.): указывается число выпусков научных журналов, в том числе о взаимодействии с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) сотрудника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN.
22. Работа по обеспечению доступа читателей к описям фондов архивных материалов архивных подразделений ИМЛИ РАН за 2021–2025 гг. (указ. общее число материалов, внесенных в архивную опись, соответствующую стандартам научной обработки архивных документов).

Уведомление работника о проведении аттестации

(ФИО,

занимаемая должность,

структурное подразделение)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уважаемый (ая) _____!

В порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с приказом от 02 октября 2026 г. № 42-кл, уведомляем Вас о проведении аттестации с целью *подтверждения, соответствия занимаемой Вами должности.*

Аттестация пройдет в период с 09 ноября 2026 г. по 13 ноября 2026 г. заседание аттестационной комиссии состоится « ____ » _____ 20 ____ г. в _____ по адресу: г. Москва, ул. Поварская, д. 25А, стр. 1.

Секретарь аттестационной комиссии

подпись

Н.А. Дровалёва

расшифровка подписи

- с Положением об аттестации работников ИМЛИ РАН ознакомлен;
 - с решением о проведении аттестации, датой проведения аттестации, местом и временем проведения аттестации ознакомлен (а).
- Экземпляр уведомления получил (а).

_____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи