

Приложение № 1
к приказу Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Институт промышленной экологии
Уральского отделения Российской академии наук (ИПЭ УрО РАН)

от « 05 » сентября 2023г. № 39 – о/д

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИПЭ УрО РАН
И.В. Ярмошенко



Ярмошенко
« 05 » сентября 2023 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Институт промышленной экологии Уральского отделения Российской
академии наук (ИПЭ УрО РАН)

Екатеринбург
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте промышленной экологии Уральского отделения Российской академии наук (далее соответственно – «Положение» и «Институт»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37);
- Профессиональным стандартом «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам» (утв. Приказом Минтруда России от 04.03.2014 № 121н);
- Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт промышленной экологии Уральского отделения Российской академии наук;
- Коллективным договором между ИПЭ УрО РАН и работниками Института (при наличии);
- Другими локальными нормативными актами ИПЭ УрО РАН.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора Института.

Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью. Все изменения и дополнения к настоящему Положению, в том числе к его приложениям, утверждаются и вступают в действие в установленном законом порядке.

1.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию научно-исследовательского, образовательного, творческого и кадрового потенциала научных работников Института; повышению их профессионального уровня; выполнению требований квалификационных характеристик должностей при осуществлении отбора и назначения; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Плановая аттестация научных работников проводится периодически, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Внеплановая аттестация научных работников может проводиться в любое время в установленном законом порядке.

2.2. Решение о проведении аттестации научных работников принимается директором Института.

Одновременно с приказом о проведении аттестации научных работников, утверждается список аттестуемых лиц и график проведения аттестации, в котором указывается ФИО аттестуемого, должность, дата и место проведения аттестации.

Приказ о проведении аттестации научных работников и график проведения аттестации доводится до сведения работников, занимающих должности научных работников, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

Научные работники, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены с приказом и графиком под подпись с указанием даты ознакомления.

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

- результаты научной деятельности работников и (или) возглавляемых ими научных подразделений (научных групп) в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые сотрудниками количественные показатели результативности труда. Исключение составляют работники, работающие на неполную ставку, проработавшие в организации на момент проведения аттестации менее 2-х лет или часть 2-летнего периода которых пришлось на время нахождения в отпуске по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им 3-х лет. В этом случае расчет показателей производится пропорционально отработанному периоду;
- личный вклад работников в развитие данного направления науки, и влияние вклада на результативность и развитие организации;
- наличие ученых степеней;
- повышение личного профессионального уровня.

2.4. Аттестации не подлежат:

а) 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;

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

2.5. Внеплановая аттестация проводится по тем же критериям, что и плановая аттестация. Работник, прошедший внеплановую аттестацию, не освобождается от прохождения плановой аттестации.

3. СОСТАВ И РАБОТА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Для проведения аттестации научных работников приказом директора Института формируется аттестационная комиссия (далее также – «Комиссия») в составе: председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря, а также членов Комиссии.

3.2. В состав Комиссии включаются директор Института, высококвалифицированные научные работники Института, по согласованию в состав Комиссии могут быть включены представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

3.3. Председателем аттестационной комиссии является директор Института.

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

Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник Института, указанный в пункте 4.9. настоящего Положения.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института. Число членов комиссии должно быть не менее 7 человек, при этом общее число членов комиссии должно быть нечетным.

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

Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. В случае равного распределения голосов при голосовании, решающим является голос председателя Комиссии.

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

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке научного работника на заседание без уважительных причин, либо при обращении научного работника о проведении заседания без его участия, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. В ходе заседания Комиссии ведется протокол, который подписывают все члены Комиссии.

Решение Комиссии об аттестации научного работника оформляется в аттестационном листе, с которым аттестованный научный работник должен быть ознакомлен под подпись в трехдневный срок со дня аттестации. Заполненный аттестационный лист составляется в одном экземпляре и хранится в личном деле научного работника.

Формы аттестационного листа и протокола заседания аттестационной комиссии прилагаются к настоящему Положению (Приложения № 3, № 4)

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Аттестация проводится на основе объективной и всесторонней оценки деятельности научных работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников; должностных инструкций научных работников, а также положений о соответствующих структурных подразделениях, в которых трудятся работники.

4.2. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Институт определяет основные задачи научного работника (квалификационные требования к должности научного работника, требования профессиональных стандартов, должностные инструкции), а также на основании перечня количественных показателей результативности труда (приложение № 1) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (индивидуальные показатели результативности труда на аттестационный период устанавливаются приказом директора Института).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит ИПЭ УрО РАН 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; 2019, № 25, ст. 3252). Для

каждого из видов показателей результативности труда Институт вправе определить критерии качества результатов.

В случае изменений требований к научной квалификации работников, занимающих должности научных работников, в том числе в связи с утверждением профессионального стандарта «Научный работник» в порядке, установленном статьей 195.2 Трудового кодекса РФ, Институт вправе самостоятельно определить критерии качества результатов и установить новые измеримые количественные показатели результативности труда работников.

Институт обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично работником либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

4.3. Не позднее, чем за 10 календарных дней до начала проведения аттестации, ученый секретарь предоставляет в аттестационную комиссию на каждого аттестуемого работника список публикаций и другие сведения (п. 4.9. настоящего Положения), за период с даты предыдущей аттестации (для первичной аттестации - с даты поступления на работу).

4.4. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала проведения аттестации, в аттестационную комиссию руководителем научного подразделения, в котором трудится аттестуемый работник, подается характеристика на научного работника, подлежащего аттестации (форма - приложение № 2). В случае совмещения аттестуемым работником должности научного работника и руководителя структурного подразделения/ученого секретаря, характеристику представляет заместитель директора по научной работе.

Характеристика научного работника, подлежащего аттестации должна содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

4.5. При каждой аттестации в аттестационную комиссию предоставляется аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

4.6. Не позднее, чем за неделю до проведения аттестации, секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить аттестуемого научного работника под подпись со всеми материалами, поступившими в отношении научного работника в аттестационную комиссию.

4.7. Аттестуемый научный работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним.

4.8. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда научных работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно – «сведения о результатах», «информационная база»), которая ведется в соответствии с пунктом 4.9. настоящего Положения.

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

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, инновационной деятельности;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам организации, ожидаемому вкладу работника в результативность организации;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных проектов.

4.9. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу, в которой, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, используются сведения, содержащиеся в следующих источниках:

1) годовые отчеты ИПЭ УрО РАН о научной и научно-организационной деятельности (далее – Отчеты), которые формируются по запросу УрО РАН, осуществляющего руководство научной и научно-организационной деятельностью ИПЭ УрО РАН. Отчеты готовятся на основании материалов, представленных структурными подразделениями и рассматриваются Ученым советом и утверждаются директором ИПЭ УрО РАН;

2) ежеквартальные сведения о публикационной активности научных работников, представляемые заведующими лабораториями в соответствии с Приложением №3 к «Положению об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института промышленной экологии Уральского отделения Российской академии наук»;

3) дополнительные материалы, представленные научным работником до начала аттестации (информация из российских и международных информационно-аналитических систем научного цитирования).

На основании данных сведений формируется список публикаций научного работника, который подписывается научным работником и заверяется ученым секретарем ИПЭ УрО РАН.

Отчеты могут предоставляться для ознакомления ученым секретарем по запросу научного работника. Информация об учтенных публикациях ежеквартально рассылается заведующим лабораториям для ознакомления научных работников (в соответствии с Приложением №3 к «Положению об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института промышленной экологии Уральского отделения Российской академии наук»).

4.10. При проведении аттестации комиссия проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда научного работника установленным индивидуальным количественным показателям результативности труда научного работника.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение либо превышение достигнутых основных количественных показателей результативности труда, работник соответствует занимаемой должности.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются дополнительные количественные и качественные показатели деятельности научного работника в соответствии с направлениями деятельности организации при его личном участии (при необходимости).

4.11. По результатам аттестации Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается занимаемая должность работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается занимаемая должность работника и причины несоответствия).

При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, достижения и (или) недостатки в работе, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника.

4.12. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией, в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику и размещается ИПЭ УрО РАН в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://ученые-исследователи.рф>.

4.13. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору Института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации. Решение принимается директором Института в течение одного месяца и оформляется приказом.

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

Приложение № 1 к
Положению о порядке проведения
аттестации работников,
занимающих должности научных работников
ИПЭ УрО РАН

ПЕРЕЧЕНЬ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА

№ п/п	Количественный показатель результативности труда	Единица измерения	Комментарий
Обязательный показатель результативности труда			
1	Число публикаций работника, занимающего должность научного работника (далее - работник), индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	шт.	Учитываются индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации, установленный приказом директора Института.
Дополнительные количественные показатели			
2	Общее количество опубликованных научных произведений	шт.	Указываются научные монографии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника
3	Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	шт.	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций. Учитываются экспертизы, выполненные по заказу общенационального научно-образовательного интерактивного энциклопедического портала "Знание"
4	Организация выпуска	шт.	Указывается число выпусков научных

	научных журналов		журналов, в том числе о взаимодействии с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN
5	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (далее - результаты), учтенных в государственных информационных системах	шт.	Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 327 "О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 16, ст. 1956; 2018, N 41, ст. 6260) и в единый реестр результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2002 г. N 131 "О государственном учете результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 9, ст. 935; 2014, N 21, ст. 2718) и иными нормативными правовыми актами. Показателями качества могут являться наличие государственной регистрации и правовой охраны в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, а также использование результатов, полученных работником и (или) при его участии
6	Количество принятых на постоянную работу в	чел.	Учитываются научные работники, привлеченные для реализации

	организацию кадров высшей квалификации, участвующих в научных проектах, руководство которыми осуществлял работник		научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, руководство которыми осуществлял работник
7	Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник	шт.	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования
8	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня	шт.	Учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN. Учитываются репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
9	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию	тыс. руб.	Указывается объем средств, полученных при участии работника, в том числе: на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников; в форме договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по лицензионным договорам, договорам отчуждения исключительных прав; доходов от деятельности хозяйственных обществ и хозяйственных партнерств, деятельность которых заключается во внедрении, (практическом) применении результатов интеллектуальной деятельности, полученных при участии работника
10	Объем услуг (в стоимостном выражении), оказанных центрами коллективного пользования научным оборудованием,	тыс. руб.	Включает стоимость услуг по проведению исследований и разработок, выполняемых сторонними организациями по договорам (услуги центров

	уникальными научными установками при участии работника		коллективного пользования научным оборудованием, уникальных научных установок, информационные и аналитические услуги)
11	Объем услуг (в стоимостном выражении), оказанных по заказу общенационального научно-образовательного интерактивного энциклопедического портала "Знание"	тыс. руб.	Включает стоимость услуг по проведению экспертизы и иных услуг по заказу общенационального научно-образовательного интерактивного энциклопедического портала "Знание"

Форма Характеристики

Характеристика научного работника, подлежащего аттестации

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Должность.
3. Структурное подразделение.
4. Научная деятельность после очередной аттестации:
 - сведения о результатах интеллектуальной деятельности;
 - сведения об участии работника в темах (пунктах) государственного задания Института с указанием конкретной роли в его выполнении;
 - список грантов РФ, ФЦП РФ и др., научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли;
 - сведения о мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
 - повышение квалификации или профессиональной подготовки;
 - участие в популяризации фундаментальных достижений науки и просветительской деятельности;
 - влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в Институт;
 - сведения об экспертной деятельности (учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций);
 - сведения о премиях и наградах за научную деятельность и иных поощрениях;
 - сведения о научно-организационной деятельности.
5. Деловые качества аттестуемого.
(например, сведения о работе по занимаемой должности, перечень вопросов, в решении которых он лично или в коллективе принимал участие; своевременность выполнения поручений и заданий, относящихся к работе; качество и сложность работы, степень самостоятельности при ее выполнении; инициативность, использование эффективных методов работы)
6. Соблюдение трудовой дисциплины.
7. Недостатки в работе аттестуемого.
8. Оценка профессиональной деятельности аттестуемого:
 - вывод о соответствии занимаемой должности (соответствует, не соответствует);
 - рекомендации о продвижении по службе, необходимости улучшения отдельных направлений в работе, повышении деловой квалификации и др.

Приложение (при необходимости):

- 1.
- 2.

Руководитель _____
(структурное подразделение) (подпись) (ФИО)

С характеристикой ознакомлен _____
(подпись, ФИО аттестуемого)

Со сведениями, указанными в
характеристике, согласен: _____
(подпись, ФИО аттестуемого)

Не согласен: _____
(указываются причины)

Форма аттестационного листа

Аттестационный лист

Дата аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения: _____

3. Сведения об образовании и повышении квалификации (что окончил и когда, специальность и квалификация, ученая степень, ученое звание): _____

4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения (избрания): _____

5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности: _____

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них: _____

7. Замечания и предложения членов аттестационной комиссии: _____

8. Замечания и предложения аттестуемого: _____

9. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации: _____

10. Оценка деятельности работника по результатам голосования:
- соответствие должности _____

Количество голосов: ЗА _____; ПРОТИВ _____

11. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

12. Примечания: _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись)

Заместитель председателя _____
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись)

_____ (подпись)

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись, ФИО аттестованного)

13. Решение руководителя по итогам аттестации и дата его принятия: _____

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии ИПЭ УрО РАН
№ _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: Ф.И.О. председателя, секретаря и членов
аттестационной комиссии, присутствующих на
заседании
Ф.И.О. руководителей структурных подразделений,
в которых работают аттестуемые работники

Повестка дня:

Аттестация: Ф.И.О. работников, аттестуемых на данном
заседании

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

Оценка деятельности работника:

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов: ЗА: _____ ПРОТИВ: _____

Рекомендации аттестационной комиссии:

2. 2. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

и т.д. по каждому работнику, аттестуемому на данном заседании аттестационной комиссии (на одном заседании аттестационной комиссии аттестуются не более 10 работников).

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись)