



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 84386

от "1" декабря 2025.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

ПРИКАЗ

5 ноября 2025 г.

Москва

№ 819

**Об утверждении Требований к уровню образования и квалификации
уполномоченных лиц биоресурсного центра в сфере обеспечения
качества создания, формирования, сохранения, развития, изучения
и использования биологических (биоресурсных) коллекций,
Перечня полномочий указанных уполномоченных лиц,
а также Порядка их аттестации**

В соответствии с пунктами 8, 10 и 11 статьи 6 Федерального закона от 30 ноября 2024 г. № 428-ФЗ «О биоресурсных центрах и биологических (биоресурсных) коллекциях и о внесении изменений в статью 29 Федерального закона «О животном мире», а также пунктом 1 Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682, приказываю:

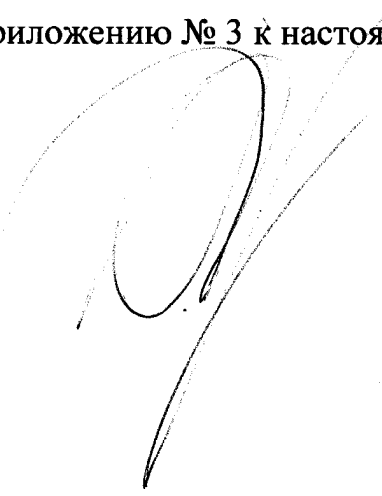
Утвердить:

Требования к уровню образования и квалификации уполномоченных лиц биоресурсного центра в сфере обеспечения качества создания, формирования, сохранения, развития, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Перечень полномочий уполномоченных лиц биоресурсного центра в сфере обеспечения качества создания, формирования, сохранения, развития, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

Порядок аттестации уполномоченных лиц биоресурсного центра в сфере обеспечения качества создания, формирования, сохранения, развития, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

Министр

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping tail.

В.Н. Фальков

Приложение № 1
к приказу Министерства науки
и высшего образования
Российской Федерации
от «5» ноября 2025 г. № 819

ТРЕБОВАНИЯ
к уровню образования и квалификации уполномоченных лиц
биоресурсного центра в сфере обеспечения качества создания,
формирования, сохранения, развития, изучения и использования
биологических (биоресурсных) коллекций

1. Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям или направлениям подготовки, входящим в укрупненные группы специальностей или направлений подготовки «Химия», «Науки о Земле», «Биологические науки», «Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии», «Химические технологии», «Промышленная экология и биотехнологии», «Фундаментальная медицина», «Клиническая медицина», «Науки о здоровье и профилактическая медицина», «Фармация», «Сестринское дело», «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», «Ветеринария и зоотехния».

2. Наличие не менее трех лет стажа работы в области создания, формирования, сохранения, развития, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций, а также поддержания и контроля системы качества формирования, сохранения, развития, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций.

ПЕРЕЧЕНЬ
полномочий уполномоченных лиц биоресурсного центра
в сфере обеспечения качества создания, формирования,
сохранения, развития, изучения и использования
биологических (биоресурсных) коллекций

1. Проведение:

а) анализа состояния кадрового и материально-технического обеспечения биоресурсного центра;

б) анализа соответствия материально-технического обеспечения биоресурсного центра требованиям к материально-техническому обеспечению биоресурсных центров, включая минимальным требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 2025 г. № 1637 (далее – требования);

в) анализа соблюдения установленных Правительством Российской Федерации требований к обеспечению безопасности и защиты, включая требования к физической защите, биологических (биоресурсных) коллекций, в том числе от несанкционированного доступа к паспорту безопасности таких объектов (территорий)¹;

г) анализа соответствия формирования, сохранения, развития, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций в биоресурсном центре национальным стандартам в сфере формирования, сохранения, развития, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций (далее – национальные стандарты).

2. Обеспечение:

а) создания системы качества формирования, сохранения, развития, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций (далее – система качества), обеспечивающей выполнение требований национальных стандартов;

¹ Часть 1 статьи 26 Федерального закона от 30 ноября 2024 г. № 428-ФЗ «О биоресурсных центрах и биологических (биоресурсных) коллекциях и о внесении изменений в статью 29 Федерального закона «О животном мире» (далее – Федеральный закон № 428-ФЗ).

б) поддержания и контроля системы качества²;

в) проведения проверок системы качества;

г) подтверждения соответствия деятельности биоресурсного центра по формированию, сохранению, развитию, изучению и использованию биологических (биоресурсных) коллекций требованиям соответствующих национальных стандартов³.

3. Определение целей и задач системы качества, а также направлений ее развития.

4. Подготовка предложений по обеспечению соответствия материально-технического обеспечения биоресурсного центра требованиям.

² Часть 3 статьи 15 Федерального закона № 428-ФЗ.

³ Часть 5 статьи 15 Федерального закона № 428-ФЗ.

Приложение № 3
к приказу Министерства науки
и высшего образования
Российской Федерации
от «5» ноября 2025 г. № 819

ПОРЯДОК

аттестации уполномоченных лиц биоресурсного центра в сфере обеспечения качества создания, формирования, сохранения, развития, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций

1. Аттестация уполномоченных лиц биоресурсного центра в сфере обеспечения качества создания, формирования, сохранения, развития, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций (далее – уполномоченное лицо) проводится с целью подтверждения соответствия уполномоченного лица требованиям к его уровню образования и квалификации, содержащимся в приложении № 1 к настоящему приказу (далее – требования), а также оценки теоретических знаний и практических навыков, необходимых уполномоченному лицу для осуществления им полномочий, установленных в перечне, содержащемся в приложении № 2 к настоящему приказу (далее соответственно – аттестация, оценка знаний и навыков, перечень полномочий).

2. При аттестации проводится оценка отчета о профессиональной деятельности лица, аттестуемого в качестве уполномоченного лица (далее – отчет о профессиональной деятельности), тестовый контроль знаний такого лица и собеседование с ним.

3. Решение о проведении аттестации, дате, месте и времени ее проведения принимается руководителем биоресурсного центра и доводится до сведения лица, аттестуемого в качестве уполномоченного лица, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации посредством почтового отправления и (или) уведомления уполномоченного лица по электронной почте (при наличии).

4. Аттестация проводится создаваемой в биоресурсном центре аттестационной комиссией (далее – аттестационная комиссия) в сроки, определяемые биоресурсным центром, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

5. Состав аттестационной комиссии определяется руководителем биоресурсного центра.

Состав аттестационной комиссии формируется из числа работников биоресурсного центра, в котором создана аттестационная комиссия.

В состав аттестационной комиссии могут включаться работники иных биоресурсных центров (по согласованию с ними), в том числе национальных центров генетических ресурсов (по согласованию с ними).

6. При формировании состава аттестационной комиссии исключается возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые такой аттестационной комиссией решения.

7. В состав аттестационной комиссии включаются председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии и иные члены аттестационной комиссии.

Минимальный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее семи человек, включая председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии и секретаря аттестационной комиссии.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов аттестационной комиссии от общего числа членов аттестационной комиссии.

8. Председателем аттестационной комиссии является руководитель биоресурсного центра.

9. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (в том числе в случае болезни, отпуска, командировки) его полномочия осуществляются заместителем председателя аттестационной комиссии.

10. К аттестации допускаются лица из числа работников биоресурсного центра, соответствующие требованиям (далее – заявитель).

11. Для прохождения аттестации заявителем представляются в аттестационную комиссию:

а) заявление о прохождении аттестации в свободной форме;

б) аттестационный лист (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку), заполненный машинописным способом или печатными буквами рукописным способом;

в) отчет о профессиональной деятельности, подписанный заявителем, и содержащий в том числе описание профессиональной деятельности заявителя за последние три года работы с указанием выполняемых заявителем работ;

г) копии документов об образовании и о квалификации с приложениями;

д) копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);

е) копия трудовой книжки и (или) информация о трудовой деятельности и трудовом стаже заявителя, сформированные работодателем заявителя в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации;

ж) копия документа о ранее пройденной аттестации в качестве уполномоченного лица (при наличии);

з) копия документа, подтверждающая изменение (перемену) заявителем фамилии, имени и (или) отчества (при наличии), – в случае изменения (перемены) заявителем фамилии, имени и (или) отчества (при наличии).

12. Документы, представленные в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка в аттестационную комиссию, регистрируются секретарем аттестационной комиссии в журнале регистрации документов в день их поступления.

13. Секретарем аттестационной комиссии проверяются комплектность документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, и правильность их оформления и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации указанных документов в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка такие документы передаются на рассмотрение аттестационной комиссией.

14. В случае представления указанных в пункте 11 настоящего Порядка документов не в полном объеме или с нарушением правильности их оформления секретарем аттестационной комиссии заявителю направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации указанных документов

в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка письмо об отказе в принятии таких документов с указанием мотивированных причин отказа в их принятии.

В случае устранения оснований, послуживших отказом в принятии документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, заявитель вправе повторно представить в аттестационную комиссию документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня получения письма об отказе в принятии документов.

15. Секретарем аттестационной комиссии повторно проверяется комплектность документов, представленных в соответствии с абзацем вторым пункта 14 настоящего Порядка, и правильность их оформления, и в сроки, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, такие документы передаются секретарем аттестационной комиссии на рассмотрение аттестационной комиссией.

16. Аттестационной комиссией в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов, представленных секретарем аттестационной комиссии в соответствии с пунктами 13 или 15 настоящего Порядка, осуществляется:

проверка соответствия заявителя требованиям и принятие решения о его допуске к прохождению аттестации либо об отказе в прохождении аттестации с указанием мотивированных причин;

подготовка и утверждение заключения по результатам оценки отчета о профессиональной деятельности, содержащее оценку знаний и навыков заявителя;

назначение даты, времени и места проведения тестового контроля знаний и собеседования с заявителем.

17. Тестовый контроль знаний и собеседование с заявителем проводятся аттестационной комиссией в течение 7 рабочих дней со дня утверждения аттестационной комиссией заключения по результатам оценки отчета о профессиональной деятельности, содержащего оценку знаний и навыков, и назначения даты, времени и места проведения тестового контроля знаний и собеседования с заявителем.

Информация о дате, времени и месте проведения тестового контроля знаний и собеседования с заявителем доводится до сведения заявителя посредством почтового отправления и (или) с помощью отправки заявителю

уведомления по электронной почте (при наличии), не менее чем за один рабочий день до дня проведения тестового контроля знаний и собеседования с заявителем.

18. В ходе тестового контроля знаний заявителем в течение 60 минут выполняются тестовые задания, содержащие вопросы в области создания, формирования, сохранения, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций, а также поддержания и контроля системы качества формирования, сохранения, развития, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций (далее – тестовые задания).

Тестовый контроль знаний признается пройденным при условии получения правильных ответов не менее 70% от общего объема тестовых заданий (далее – успешное прохождение тестового контроля знаний).

При прохождении тестового контроля знаний допускается использование заявителем нормативных правовых актов, справочной литературы (в бумажном виде или на электронном носителе) в пределах времени, отведенного на прохождение тестового контроля знаний.

19. Перечень тестовых заданий для проведения тестового контроля знаний разрабатывается биоресурсным центром и утверждается его руководителем.

Перечень тестовых заданий для проведения тестового контроля знаний доводится до сведения заявителей не менее чем за один рабочий день до дня проведения тестового контроля знаний, в том числе посредством размещения такого перечня биоресурсным центром на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20. Собеседование с заявителем проводится по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности заявителя в соответствии с представленным заявителем отчетом о профессиональной деятельности, при условии успешного прохождения тестового контроля знаний таким заявителем.

Каждый член аттестационной комиссии, присутствующий на собеседовании, может задать заявителю не более трех вопросов в области создания, формирования, сохранения, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций, а также поддержания и контроля

системы качества формирования, сохранения, развития, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций.

Собеседование признается пройденным при условии получения правильных ответов не менее чем на 70% заданных вопросов от общего количества заданных вопросов.

При собеседовании не допускается использование заявителем любых электронных устройств (в том числе мобильных телефонов, наушников).

21. По результатам прохождения заявителем тестового контроля знаний и собеседования аттестационной комиссией в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения тестового контроля знаний и собеседования принимается решение об аттестации в качестве уполномоченного лица или об отказе в аттестации в качестве уполномоченного лица.

22. Аттестационной комиссии принимается решение об отказе в аттестации в качестве уполномоченного лица при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) отсутствие выводов о теоретических знаниях и (или) практических навыках заявителя, необходимых для осуществления перечня полномочий в заключении по результатам оценки отчета о профессиональной деятельности, содержащем оценку знаний и навыков;

б) получение заявителем менее 70% правильных ответов от общего объема тестовых заданий по результатам прохождения тестового контроля знаний и (или) представление по результатам собеседования менее 70% правильных ответов от общего количества заданных вопросов;

в) неявка заявителя для прохождения тестового контроля знаний и (или) собеседования без предварительного уведомления аттестационной комиссии.

23. Аттестационной комиссией принимается решение об аттестации в качестве уполномоченного лица в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 22 настоящего Порядка.

24. Решение аттестационной комиссии об аттестации в качестве уполномоченного лица оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии и вносится в аттестационный лист, который подписывается всеми присутствующими на заседании аттестационной комиссии членами аттестационной комиссии и заявителем.

Решение аттестационной комиссии об отказе в аттестации в качестве уполномоченного лица оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии с указанием основания, указанного в пункте 22 настоящего Порядка, и вносится в аттестационный лист, который подписывается всеми присутствующими на заседании аттестационной комиссии членами аттестационной комиссии и заявителем.

25. Лица, в отношении которых принято решение об отказе в аттестации в качестве уполномоченного лица, могут повторно представить документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, не ранее чем через 3 месяца со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в аттестации в качестве уполномоченного лица.

26. Сведения о лицах, аттестованных в качестве уполномоченных лиц, размещаются на официальном сайте биоресурсного центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение

к Порядку аттестации
уполномоченных лиц
биоресурсного центра в сфере
обеспечения качества создания,
формирования, сохранения,
развития, изучения
и использования биологических
(биоресурсных) коллекций,
утвержденному приказом
Министерства науки
и высшего образования
Российской Федерации
от «5» ноября 2025 г. № 819

(рекомендуемый образец)

Место для
фотографии 3 x 4

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Гражданство (подданство) _____
4. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) _____
5. Номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии) _____
6. Образование: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, полное наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация _____
7. Дополнительное профессиональное образование (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа, его серия _____

и номер, полное наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация _____.

8. Наличие ученой степени, ученого звания (при наличии) _____.

9. Сведения о трудовой деятельности:

9.1. Общий трудовой стаж: _____.

9.2. Стаж в области создания, формирования, сохранения, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций, а также поддержания и контроля системы качества формирования, сохранения, развития, изучения и использования биологических (биоресурсных) коллекций: _____.

10. Характеристика заявителя: _____.

Руководитель кадровой службы биоресурсного центра:

_____/_____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

11. Результаты прохождения тестового контроля знаний: _____.

12. Результаты прохождения собеседования: _____.

13. Решение аттестационной комиссии: _____.

(об аттестации в качестве уполномоченного лица

_____.

или об отказе в аттестации в качестве уполномоченного лица)

14. Количественный состав аттестационной комиссии:

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

15. Примечания _____.

Председательствовавший на заседании аттестационной комиссии

_____/_____.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь аттестационной комиссии

_____/_____.
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены аттестационной комиссии:

1. _____/_____;
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

2. _____/_____;
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

№№. _____/_____.
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата заседания: «____» _____ 20____ г.

С аттестационным листом ознакомился

_____.
(подпись аттестуемого лица)