

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ</b>

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

С.И. Горлов

2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ,  
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,  
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ  
СОСТАВУ**

Принято решением Учёного совета  
протокол № 13 от 12 декабря 2017 г.

Низневартовск – 2017

СМК-П-ПП01.03	Версия 2	Дата 12.12.2017 г.	Стр. 1/10
---------------	----------	--------------------	-----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

### СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения .....	3
2. Порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии .....	4
3. Процедура проведения аттестации.....	5
4. Заключительные положения.....	7
Лист согласования .....	8
Лист регистрации изменений .....	9
Лист ознакомления .....	10

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ. ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ</b>

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Низневартовский государственный университет» (далее соответственно – работники, аттестуемые, Университет, НВГУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ №5485-1 от 21.07.1993 г. «О государственной тайне»; Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»; Приказом Министерства образования и науки РФ № 293 от 30.03.2015 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Уставом НВГУ.

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к ППС (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок) один раз в пять лет.

1.4. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

1.5. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;

- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;

- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

- повышение профессионального уровня.

1.6. Аттестации не подлежат:

СМК-П-ПП01.03	Версия 2	Дата 12.12.2017 г.	Стр. 3/10
---------------	----------	--------------------	-----------

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

- работники, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок ;
- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в данном пункте, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

## **2. Порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии**

2.1. Для проведения аттестации работников в Университете приказом ректора из числа наиболее квалифицированных работников формируется аттестационная комиссия.

При этом состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Университета.

2.3. Полномочия аттестационной комиссии распределяются следующим образом:

- председатель возглавляет и организует работу комиссии, формирует ее состав, определяет порядок организации работы и функции каждого из членов комиссии, запрашивает дополнительные данные для всестороннего рассмотрения представленных материалов, ведет личный прием работников, проходящих аттестацию;

- заместитель председателя оказывает помощь председателю в его работе, осуществляет полномочия председателя в случае его временного отсутствия (отпуска, командировки, временной нетрудоспособности и других уважительных причин);

- члены комиссии участвуют в непосредственной проверке квалификации работников, а также участвуют в голосовании по результатам аттестации;

- секретарь формирует поступившие в комиссию документы на аттестуемых работников, ведет протокол заседания, учет работников, прошедших аттестацию или отсутствующих по тем или иным причинам. Не участвует в голосовании.

В случае проведения аттестации членов комиссии они освобождаются от членства в комиссии на срок проведения аттестации.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

2.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

### 3. Процедура проведения аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации (график проведения аттестации) утверждается приказом ректора и письменно доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.2. Аттестация работника проводится с учетом представления структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

3.3. Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается ректором (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.4. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- а) список научных трудов по разделам:
  - монографии и главы в монографиях;
  - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
  - публикации в материалах научных мероприятий;
  - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
  - препринты;
  - научно-популярные книги и статьи;
- б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ</b>

- г) сведения об объеме педагогической нагрузки;
- д) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- е) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- и) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- м) другие сведения.

3.5. Аттестация проводится в заочном режиме, но работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

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

3.7. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.10. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с Представлением, сведениями, указанными в пункте 3.4. настоящего Положения (в случае их наличия), в управлении по работе с персоналом и документационного обеспечения Университета.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-П-ПП01.03	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ. ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, составляется и выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

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

3.12. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета НВГУ или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.





