



НФИ КемГУ

Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
НФИ КемГУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор НФИ КемГУ

В.С. Гершгорин

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу НФИ КемГУ

Принято

Ученым советом НФИ КемГУ

«29» 12 2016 г.

протокол №4

Новокузнецк 20 16

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник КС	Е.А. Гардер	29.12.2016
Согласовал	Начальник ИОО	Е.А. Минаева	29.12.2016



**Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»**

**Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу НФИ КемГУ**

1. Назначение

1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НФИ КемГУ (далее - Положение), определяет порядок проведения аттестации работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее, соответственно - ППС, работники, аттестуемые).

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу; утвержденного Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293;
- Устав КемГУ;
- Положение о НФИ КемГУ.

3. Общие положения

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

3.2 К должностям ППС, подлежащим аттестации, относятся: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

3.3 Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.

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

4. Порядок проведения аттестации

4.1 Аттестации подлежат работники, занимающие должности по трудовому



**Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»**

**Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу НФИ КемГУ**

договору, заключенному на неопределенный срок, в том числе по внутреннему и внешнему совместительству.

4.2 При проведении аттестации лиц, занимающих должности ППС, 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.

4.3 Аттестации не подлежат:

- а) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- 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;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием или по другим уважительным причинам.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктами "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктом "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.4. Для проведения аттестации работников, приказом директора НФИ КемГУ формируется аттестационная комиссия. В состав аттестационной комиссии входят: председатель, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Члены комиссии формируются из числа:

- заведующих кафедрами;
- руководителей других структурных подразделений;
- высококвалифицированных педагогических работников (докторов наук и профессоров);
- представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.



**Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»**

**Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу НФИ КемГУ**

4.5 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года кадровая служба определяет работников, которые подлежат аттестации в следующем учебном году, составляет график проведения аттестации, который согласовывается с начальником учебно-методической службы, деканами факультетов и предоставляет его на утверждение директору.

Утвержденный директором график аттестации ППС размещается на официальном сайте НФИ КемГУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доводится под роспись до руководителей структурных подразделений, работники которых подлежат аттестации.

4.6 О проведении аттестации конкретных работников, дате, месте и времени проведения аттестации издается приказ директора НФИ КемГУ и под роспись доводится до сведения работников, подлежащих аттестации и руководителей их структурных подразделений, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

В случае отказа работника от ознакомления с приказом составляется соответствующий акт, который подписывается лицами (не менее трех), в присутствии которых составлен акт. (Приложение № 1)

4.7 Аттестация работника проводится с учетом представления структурного подразделения (далее - представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его трудовой деятельности, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации, соответствующих категории работника.

В представлении обязательно указывается информация о нижеследующем:

а) научных и учебно-методических трудов за 5 лет, предшествующих аттестации, в том числе:

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 и др.;

б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие; а также список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных



**Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»**

**Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу НФИ КемГУ**

ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие за 5 лет, предшествующих аттестации;

в) сведения об объеме педагогической нагрузки (в часах по годам) за 5 лет, предшествующих аттестации;

г) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли за 5 лет, предшествующих аттестации;

д) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия за 5 лет, предшествующих аттестации;

е) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;

ж) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися за 5 лет, предшествующих аттестации;

з) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;

и) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке за 5 лет, предшествующих аттестации.

Представление должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого.

Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения аттестации, обязан предоставить представление в аттестационную комиссию, предварительно ознакомив с ним аттестуемого работника под роспись. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем структурного подразделения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. (Приложение № 1)

4.8 Не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его трудовую деятельность, а также заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения.

4.9 Аттестация работника проводится на основании следующих характеризующих его документов: представления, сведений, предоставленных работником.

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

4.10 Работник обязан присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Аттестационная комиссия вправе задать работнику вопросы по содержанию представленных документов.



**Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»**

**Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу НФИ КемГУ**

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

В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) на основании заявления работника аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления работника, в котором он указывает на возможность проведения аттестации без его личного присутствия, аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

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.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует. В этом случае решение аттестационной комиссии принимается в отсутствии аттестуемого работника в общем порядке.

Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол, который в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии передается в кадровую службу для организации хранения вместе с представлениями и сведениями, предоставленными работниками (в случае их наличия) и принятия решения.

Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист. (Приложение № 2)

Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

В случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии работника занимаемой должности, в протоколе и аттестационном листе фиксируются показатели, которые явились основанием для принятия решения о несоответствии работника занимаемой должности.

В течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии составляется и выдается работнику под роспись выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о



**Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»**

**Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу НФИ КемГУ**

принятом аттестационной комиссией решении. По требованию работника ему вручается надлежащим образом заверенная копия аттестационного листа.

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

4.12 В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

До принятия решения о расторжении трудового договора, кадровой службе необходимо запросить:

- согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа, если работник является руководителем (его заместителем) выборного коллегиального органа профсоюзной организации (ч.1 ст.374 ТК РФ).

- мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (профбюро института), если работник является членом профсоюза или руководителем (его заместителем) выборного коллегиального органа профсоюзной организации (при отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа) (ч.2 ст.82, ч.1,2 ст.373, ч.13 ст.374 ТК РФ)

4.13 Не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии работнику, не соответствующему занимаемой должности по результатам аттестации, должен быть предложен перевод с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (допускается перевод как на вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

В случае отказа работника от предложенного перевода и не позднее 30 рабочих дней с даты проведения аттестации, директор издает приказ об увольнении работника в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.



**Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»**

**Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу НФИ КемГУ**

Приложение №1

**АКТ
об отказе ознакомления с представлением**

г. Новокузнецк

" __ " _____ 20 г.
__ часов __ минут

Мною, _____

В присутствии _____

_____ должность, Ф.И.О.

Составлен настоящий акт о нижеследующем: _____

Ф.И.О., должность работника, отказывающегося знакомиться с приказом под роспись
отказывается ознакомиться под
роспись с приказом о дисциплинарном взыскании.

Настоящий акт составлен в 1 экземпляре на _____ листе (ах):

особое мнение присутствующих и др., если имеются

Лицо составившее акт:

Должность _____ подпись _____ инициалы, фамилия

Лица присутствовавшие при составлении акта:

Должность _____ подпись _____ инициалы, фамилия

Должность _____ подпись _____ инициалы, фамилия



**Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»**

**Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу НФИ КемГУ**

Приложение №2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____



**Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»**

**Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу НФИ КемГУ**

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует
занимаемой должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)



Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу НФИ КемГУ



Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу НФИ КемГУ

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись
педагогического
работника)

(дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)

(подпись)

5. Лист согласования

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Первичная профсоюзная организация НФИ КемГУ	Председатель профкома	Подурец О.И.		28.12.2016
2	УМС	начальник	Борина Л.С.		28.12.2016
3	Центр СГИТО	Зам.директора -руководитель	Урбан О.А.		28.12.2016
4	ЦПО	Зам.директора -руководитель	Елькина О.А.		28.12.2016

6 Лист рассылки

Во все структурные подразделения.