

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор \_\_\_\_\_ С.М. Овчаренко

« 2 » \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке проведения аттестации работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения», занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

1. Положение о порядке проведения аттестации работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения», занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение), определяет порядок проведения их аттестации (далее соответственно - работники, аттестуемые).

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»», профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 608н и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

2. Аттестация проводится в целях:

2.1. Подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, трудовой договор с которым заключен на неопределенный срок, один раз в пять лет.

2.2. Оценки и подтверждения соответствия представленных претендентом к участию в конкурсе документов требованиям, предъявляемым по соответствующим должностям педагогических работников, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, по результатам которой принимается решение-рекомендация о допуске

претендента к участию в конкурсе для ученого совета университета (факультета, института) перед проведением конкурсного отбора (Приложение 1).

2.3. Оценки и подтверждения соответствия представленных претендентом для замещения должностей педагогических работников, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, документов, требованиям, предъявляемым по этим должностям, по результатам которой принимается решение-рекомендация о приеме на работу по совместительству (без избрания по конкурсу) сроком до одного года (Приложение 1).

3. Аттестационная комиссия может давать рекомендации на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности для назначения на соответствующие должности (Приложение 2).

4. В случаях проведения аттестации:

- в соответствии с пп. 2.2, 2.3, положения пунктов 7, 11-15 и 17-19 настоящего положения не применяются;

- в соответствии с п. 2.3. руководителем подразделения в аттестационную комиссию подается представление на претендента на замещение вакантной должности педагогического работника, относящейся к профессорско-преподавательскому составу (Приложение 3).

5. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров и проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.

6. 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.

7. Аттестации не подлежат:

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 настоящем пункте, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

8. Для проведения аттестации работников формируется аттестационная комиссия.

9. Аттестационная комиссия создается приказом ректора в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря. В состав комиссии включается руководитель структурного подразделения, высококвалифицированные специалисты, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации сотрудников. При этом состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

11. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором и оформляется приказом.

12. Руководитель структурного подразделения знакомит с приказом о проведении аттестации работников, подлежащих аттестации, под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

13. Аттестация работника проводится с учетом представления руководителя структурного подразделения (далее - представление), 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 (Приложение 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 руководителем структурного подразделения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт, и утверждается ректором.

14. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работнику необходимо 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, 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;

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 в случае несогласия с представлением структурного подразделения с обоснованием причины;

м) другие сведения.

15. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

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

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

17. 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 лиц из состава аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

При аттестации работника, входящего в состав аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

Результаты аттестации работника заносятся в протокол (Приложение 4), который хранится с представлением, сведениями, указанными в пункте 12 настоящего Положения (в случае их наличия), в личном деле работника.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, составляется

секретарем аттестационной комиссии и выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания (Приложение 5).

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

19. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в Управление кадров, делами и правового обеспечения не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для хранения и принятия ректором решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ-РЕКОМЕНДАЦИЯ

аттестационной комиссии по результатам рассмотрения документов претендента  
на замещение вакантной должности педагогического работника

В аттестационную комиссию представлены документы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_

по кафедре \_\_\_\_\_

на полную ставку ( \_\_ ставки) в штат (по совместительству) сроком по  
\_\_\_\_\_200\_г.

Аттестационная комиссия считает, что представленные документы соответствуют (не соответствуют) требованиям Порядка замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения», принятого ученым советом университета \_\_\_\_\_ протокол \_\_\_\_\_ и утвержденного ректором \_\_\_\_\_.

Аттестационная комиссия	рекомендует	(не	рекомендует)
_____на	замещение		должности
_____.			

фамилия имя, отчество  
должности

наименование

Председатель комиссии

Зам. председателя комиссии

Члены комиссии

## РЕКОМЕНДАЦИЯ

аттестационной комиссии по результатам рассмотрения документов претендента  
на замещение вакантной должности педагогического работника

В аттестационную комиссию представлены документы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_

по кафедре \_\_\_\_\_

на полную ставку (\_\_\_ ставки) в штат (по совместительству) сроком по  
\_\_\_\_\_200\_г.

Аттестационная комиссия рекомендует (не рекомендует)  
\_\_\_\_\_, не имеющего (ей) специальной подготовки  
или

фамилия имя, отчество  
стажа работы, требуемых для замещения этой должности, но обладающего (ей)  
достаточным практическим опытом и выполняющим (ей) качественно и в полном  
объеме возложенные на него (нее) должностные обязанности, на замещение  
должности \_\_\_\_\_.

наименование должности

Председатель комиссии

Зам. председателя комиссии

Члены комиссии

В АТТЕСТАЦИОННУЮ КОМИССИЮ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности \_\_\_\_\_

Дата рождения аттестуемого \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании \_\_\_\_\_

полученная специальность \_\_\_\_\_  
квалификация по диплому \_\_\_\_\_

Сведения о прохождении повышения квалификации \_\_\_\_\_

Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Сведения о результате предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка  
профессиональных, деловых качеств

*(Руководителем структурного подразделения указываются: профессиональные качества (профессиональные знания и практический опыт, степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности); деловые качества (авторитетность, требовательность, гуманность, способность к передаче профессионального опыта, мотивационные стремления (мотивация труда - совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей), этика поведения, стиль общения)*

Результаты трудовой деятельности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

С представлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(дата, подпись) (расшифровка подписи)

ФГБОУ ВО «Омский государственный  
университет путей сообщения»

ПРОТОКОЛ №\_\_  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
г.Омск

заседания аттестационной комиссии

Присутствовали - \_\_человек из \_\_\_\_\_ состава аттестационной комиссии,  
утвержденной приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

Рассмотрено представление на аттестацию

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)

с целью подтверждения соответствия занимаемой должности \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты голосования аттестационной комиссии:  
количество голосов “за” – \_\_\_\_\_; “против” – \_\_\_\_\_

Решение аттестационной комиссии:  
соответствует (не соответствует) занимаемой должности -  
\_\_\_\_\_.

Рекомендации аттестационной комиссии – \_\_\_\_\_.

Председатель аттестационной комиссии

Заместитель председателя аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

ФГБОУ ВО «Омский государственный  
университет путей сообщения»

**ВЫПИСКА**

из протокола №\_\_

от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

заседания аттестационной комиссии

Присутствовали - \_\_ человек из \_\_\_\_\_ состава аттестационной комиссии,  
утвержденной приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

Рассмотрено представление на аттестацию

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого)

Результаты голосования аттестационной комиссии:  
количество голосов “за” – \_\_\_\_\_; “против” – \_\_\_\_\_

Решение аттестационной комиссии:  
соответствует (не соответствует) занимаемой должности -  
\_\_\_\_\_.

Рекомендации аттестационной комиссии – \_\_\_\_\_.

Секретарь аттестационной комиссии

Выписку получил (а) \_\_\_\_\_

(подпись, дата и расшифровка подписи аттестуемого)