

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Амрахов Ислам Гаджиевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.05.2023 14:06:58
Уникальный программный ключ:
8c059e5378e35a2a236a1da447103f1de732b2ca

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АВТОМОБИЛЬНО-ТРАНСПОРТНЫЙ ИНСТИТУТ»
г. ВОРОНЕЖ**

Утверждаю



Ректор АНО ВО «АТИ»
д.т.н., профессор
И.Г. Амрахов
09 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации работников
АНО ВО «Автомобильно-транспортный институт»
занимающих должности научно-педагогических работников**

Воронеж 2019

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников АНО ВО «Автомобильно-транспортный институт» (далее – институт), занимающих должности научно-педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"», Положением о присвоении учёных званий, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2013 г. № 1139, организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Уставом института.

1.2. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

К научным работникам относятся должности главного научного сотрудника, главного государственного эксперта по интеллектуальной собственности, ведущего научного сотрудника, ведущего государственного эксперта по интеллектуальной собственности, старшего научного сотрудника, государственного эксперта по интеллектуальной собственности I категории, научного сотрудника, младшего научного сотрудника, государственного эксперта по интеллектуальной собственности II категории, государственного эксперта по интеллектуальной собственности.

1.3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

2. Аттестационные комиссии, полномочия и порядок формирования

2.1. Для проведения аттестации работников формируется аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя

председателя, секретаря и членов комиссии из числа заведующих кафедрами, руководителей иных структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников и представителей кадровой службы Института.

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

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена вероятность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2. Персональный и численный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Института.

2.3. В ходе работы аттестационной комиссии должны объективно оцениваться:

– результаты научно-педагогической деятельности работника в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие ученых степеней и ученых званий;

– личный вклад аттестуемого в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;

– участие в развитии обучения и воспитании обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.

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

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее списочного состава и представитель Профкома первичной профсоюзной организации работников Института.

2.5. По результатам проведения аттестации аттестационная комиссия Института полномочна принять одно из следующих решений:

– о соответствии аттестуемого занимаемой должности профессорско-преподавательского состава;

– о несоответствии аттестуемого занимаемой должности профессорско-преподавательского состава.

2.6. В случае принятия аттестационной комиссией Института решения о соответствии аттестуемого занимаемой должности профессорско-преподавательского состава, аттестационная комиссия вправе сформулировать мотивированные рекомендации по повышению профессионального уровня и совершенствованию педагогической деятельности работника, в том числе о необходимости повышения им квалификации.

3. Экспертные группы, полномочия и порядок формирования

3.1. При аттестационной комиссии приказом ректора Института может создаваться экспертная группа, в количестве не менее трех человек, в которую входят практики, имеющие квалификационный уровень не ниже той, на которую претендует аттестуемый.

3.2. Руководитель экспертной группы координирует деятельность членов экспертной группы, несет ответственность за качество и объективность заключений экспертной группы.

3.3. Экспертиза деятельности аттестуемых работников всех квалификационных уровней проводится на основе анализа документации, итогов контроля за результатами деятельности студентов (промежуточными и итоговыми) и анализа педагогической и, в случае аттестации заведующего кафедрой и декана, управленческой деятельности.

Экспертиза осуществляется в соответствии с требованиями квалификационных характеристик и критериями оценки деятельности педагогических работников.

3.4. Члены экспертной группы в целях экспертизы деятельности аттестуемых работников имеют право:

- посещать занятия, мероприятия;
- запрашивать необходимую для проведения экспертизы информацию;
- проводить собеседование с аттестуемым работником (приложение 2);
- проводить анкетирование (приложение 3);
- знакомиться с необходимой документацией;
- проводить срезы знаний студентов;
- изучать мнения преподавателей, администрации, студентов, представителей студенческого самоуправления.

Необходимое для посещения количество занятий, мероприятий определяется экспертной группой в пределах, достаточных для объективной оценки деятельности аттестуемого работника.

Экспертная группа доводит до сведения заведующих кафедрами информацию о процедуре анкетирования, организует данное анкетирование (форма анкеты, программа для подсчета может изменяться в соответствии с целями анкетирования) и по итогам анкетирования с помощью специальной программы подсчитывают результаты.

Справка о проведенном анкетировании с результатами за подписью председателя экспертной комиссии вместе с анкетами студентов передается в аттестационную комиссию.

3.5. Итоги экспертизы подводятся в форме совещания экспертов под руководством руководителя экспертной группы. На совещании согласуются и уточняются мнения и оценки экспертов.

Согласованная экспертами оценка деятельности аттестуемого оформляется в рекомендательном заключении экспертной группы (приложение 4).

В случаях разногласия в оценках к заключению экспертной группы прилагается протокол с аргументированным особым мнением эксперта.

3.6. Рекомендательное заключение экспертной группы, отчеты членов экспертной группы, подписанные руководителем и всеми членами экспертной группы с указанием их Ф. И. О., должности (учебной дисциплины), места работы, передаются секретарю аттестационной комиссии.

3.7. Рекомендательное заключение экспертной группы при аттестации педагогических работников обсуждается на заседании аттестационной комиссии.

4. Квалификационные требования, предъявляемые к работникам Института, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, и критерии оценки соответствия работников занимаемым должностям

4.1. Аттестация работников Института, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, основывается на применении критериев оценки профессионального уровня аттестуемых работников с целью проверки соответствия фактических показателей работы конкретного аттестуемого квалификационным требованиям, установленным по занимаемой им должности.

4.2. Квалификационные требования и критерии оценки по должностям профессорско-преподавательского состава в Институте определяются дифференцированно для деканов, заведующих кафедрами, профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов на основе:

– требований законодательства Российской Федерации об образовании и норм трудового права, регулирующих особенности труда педагогических работников;

– квалификационных требований научно-педагогических работников;

– содержания трудовых обязанностей, установленных для профессорско-преподавательского состава;

– положений Устава Института и иных локальных нормативных документов вуза, определяющих требования для занятия отдельных должностей профессорско-преподавательского состава, в том числе при их замещении в порядке избрания по конкурсу или по результатам выборов.

5. Процедура аттестации и оформление ее результатов

5.1. Аттестация работников, занимающих должности научно-педагогических работников может проводиться до истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному Трудовым кодексом Российской Федерации или в течение срока срочного трудового договора.

5.2. 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 возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.3. Аттестация работников Института, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, проводится по представлению кафедры (другого структурного подразделения) на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников, а также положения о соответствующем структурном подразделении и/или устава учреждения.

5.4. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором, оформляется приказом, на основании представления о проведении аттестации, оформленного в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения.

Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, секретарем аттестационной комиссии в письменной форме (приложение 5), не позднее чем за месяц до начала аттестации.

5.5. С представлением о проведении аттестации, поступившим в аттестационную комиссию Института, подлежащий аттестации работник должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии под расписку не позднее чем за две недели до дня проведения аттестации. В течение этого времени работник имеет право представить в аттестационную комиссию (секретарю аттестационной комиссии) сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (а при первичной аттестации — с даты поступления на работу), 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;

б) наименования опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;

в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных курсов, дисциплин, модулей, контрольно-измерительных материалов, электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;

г) сведения об объеме педагогической нагрузки, включая руководство курсовыми и дипломными проектами, практиками, научное руководство аспирантами (адъюнктами), консультирование докторантов;

д) список грантов, контрактов и 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 (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);

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

з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;

и) сведения о работе в государственных аттестационных комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, иных советах или комиссиях, формируемых федеральными органами исполнительной власти;

к) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;

л) сведения о повышении квалификации и другие сведения.

В случае отказа работника от ознакомления с представлением, секретарь аттестационной комиссии составляет акт об отказе аттестуемого с ознакомлением с представлением.

5.6. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию Института представляется аттестационный лист работника с данными предыдущей аттестации.

5.7. Аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию мотивированное заявление о своем несогласии с оценками и сведениями, содержащимися в представлении о проведении аттестации.

5.8. Аттестация профессорско-преподавательского состава проводится в два этапа.

На первом этапе группа экспертов, созданная по приказу ректора, начинает свою работу. День начала работы группы экспертов считается днем начала аттестации работника.

Второй этап аттестации – это заседание аттестационной комиссии. Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением аттестуемого работника, группы экспертов и руководителя структурного подразделения, подготовившего представление на аттестацию, на заседание аттестационной комиссии.

5.9. В ходе заседания аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии ведется протокол. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В указанном случае аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в отсутствие

аттестуемого работника, если об этом имеется письменное заявление (ходатайство) работника.

5.10. После изучения аттестационных материалов, материалов, представленных аттестуемым работником, выступления руководителя группы экспертов, выступления руководителя структурного подразделения, подготовившего представление на аттестацию, заслушивания объяснений и ответов аттестуемого работника на заданные ему вопросы (приложение 7) аттестационная комиссия переходит к принятию решения по итогам аттестации.

Решение аттестационной комиссии вырабатывается, обсуждается и принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии; аттестуемый работник на указанное время (до принятия решения) покидает помещение, в котором ведется заседание аттестационной комиссии. При равном количестве голосов, поданных членами аттестационной комиссии за и, соответственно, против признания работника соответствующим занимаемой должности, работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.11. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии под расписку в трехдневный срок со дня аттестации.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Аттестационный лист и представление о проведении аттестации хранятся в личном деле аттестованного работника. В случае отказа работника от ознакомления с аттестационным листком, секретарем аттестационной комиссии составляется акт об отказе ознакомления с аттестационным листком.

5.12. В ходе заседания аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии ведется протокол, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.13. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14. Материалы аттестации работников передаются работодателю не позднее пяти рабочих дней после ее завершения для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вводится в действие со дня утверждения ученым советом и подписания ректором Института и действует до его отмены в аналогичном порядке.