

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»**

---



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

А.У. Альбеков

«29»

12

20 15 г.

Принято решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

«29»

12

20 15 г.

протокол № 5

## **Положение**

**о порядке проведения аттестации работников,  
занимающих должности педагогических работников,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»**

## I. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ, Федерального Закона «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N 293), Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. №1Н, Устава ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» и других нормативных актов.

1.2. Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – работники) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее – университет).

1.3. Положение распространяется на деканов, заведующих кафедрами, профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, преподавателей.

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

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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 абзаце четвертом настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.8. Аттестационная комиссия дает рекомендации лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в соответствии с действующим законодательством, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, на замещение соответствующей должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

## **II. Порядок проведения аттестации**

2.1. Для проведения аттестации работников в университете формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора университета. Контроль за деятельностью аттестационной комиссии осуществляет ректор.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа профсоюзной организации, а также руководители структурных подразделений аттестуемых педагогических работников.

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

2.5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается председателем аттестационной комиссии и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.6. Аттестация педагогических работников проводится с учетом представления заведующего кафедрой и декана, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

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

2.7. С представлением, поступившим в аттестационную комиссию, работник должен быть ознакомлен 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 организации (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. 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;
- 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;
- 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.

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

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

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

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 необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого, выносятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности работника, в том числе о необходимости повышения квалификации.

2.11. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

2.12. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 11 настоящего Положения (в случае их наличия).

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.

2.13. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

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

2.15. 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.

### III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета.

3.2. Настоящее Положение основывается и регулируется действующим законодательством.

Проект вносит:

Проректор по персоналу и безопасности

В.И. Михалин

Согласовано:

Первый проректор-  
проректор по учебной работе

Н.Г. Кузнецов

Проректор по учебно-  
методической работе

В.М. Джуха

Начальник правового управления

Е.А. Паршина