



Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»

Положение об аттестационно-кадровой комиссии и о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ТИУиЭ

/С.Ю. Аваков/
2018г.



СТАНДАРТ УЧРЕЖДЕНИЯ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННО-КАДРОВОЙ КОМИССИИ И О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

Введено приказом ректора от 26.04.2018 г. № 57

Таганрог-2018

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет процедуру проведения аттестации работников Института, занимающих должности педагогических работников (профессорско-преподавательский состав: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент), разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015г. №293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 №1-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- ГОСТ 7.60-2003 СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения;
- Уставом института.

Аттестационно-кадровая комиссия института создана с целью:

- проведения экспертизы аттестационных материалов по прохождению конкурсного отбора на должности педагогических работников;
- установления соответствия (несоответствия) педагогического работника критериям и квалификационным требованиям и особым условиям допуска к работе по должности педагогического работника;
- установления соответствия (несоответствия) требованиям кадрового обеспечения реализуемых образовательных программ в соответствии с ФГОС ВО/СПО.

Решение аттестационно-кадровой комиссии является основанием для рассмотрения вопроса об избрании на должность на определенный срок от 1 года до 5 лет или *об изменении квалификационного статуса педагогического работника* Ученым советом института с последующим заключением трудового договора (соглашения) на основании приказа ректора института.

Аттестационно-кадровая комиссия может рекомендовать ректору института назначение на должность заведующего кафедрой или декана факультета.

Основанием для проведения аттестации педагогического работника могут быть следующие дополнительные случаи:

- отрицательная оценка кафедры (другого структурного подразделения института) о деятельности педагогического работника по итогам учебного года;
- жалобы обучающихся или их законных представителей на педагогического работника;

2. Состав и принципы работы аттестационно-кадровой комиссии:

2.1. Состав аттестационно-кадровой комиссии: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии из числа высококвалифицированных педагогических работников института. Состав аттестационно-кадровой комиссии утверждается приказом ректора института.

2.2. Председателем аттестационно-кадровой комиссии является ректор института, а в его отсутствие его функции исполняет заместитель председателя.

2.4. Секретарем аттестационно-кадровой комиссии является Ученый секретарь Ученого совета института, который представляет документы аттестуемого работника в аттестационно-кадровую комиссию и организует документационное обеспечение работы комиссии.

3. Регламент работы аттестационно-кадровой комиссии и порядок проведения аттестации

Заседания аттестационно-кадровой комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов (в соответствии с графиком проведения аттестации (Приложение №3 , а также внеплановые аттестации на основании п. 1.4);

Аттестационно-кадровая комиссия оценивает:

- 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.

Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации преподаватель имеет право представить в аттестационно-кадровую 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;

г) сведения об объеме педагогической нагрузки;

д) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал преподаватель, с указанием его конкретной роли;

е) сведения о личном участии аттестуемого в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;

ж) сведения об участии аттестуемого 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.

Аттестационно-кадровая комиссия дает аргументированное заключение о соответствии (несоответствии) требованиям к должности и рекомендации Ученому Совету к избранию на должность

.Аттестации для подтверждения соответствия занимаемым должностям 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 этих категорий работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков

Представление (Приложение № 1) готовится заведующим кафедрой на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работника, отвечающей квалификационным требованиям к занимаемой должности.

Заведующий кафедрой обязан ознакомить работника с представлением не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по росписи.

Секретарь аттестационно-кадровой комиссии письменно уведомляет не позднее, чем за 30 календарных дней (Приложение № 2) работников, подлежащих аттестации о дате, месте и времени проведения аттестации.

В перечень представляемых в аттестационно-кадровую комиссию документов входят:

- Уведомление работника о проведении аттестации;
- Представление заведующего кафедрой;
- Выписка из протокола заседания кафедры;
- Отчет преподавателя, в котором представляется следующая информация:
 - результаты научно-педагогической деятельности преподавателя в их динамике (за период с предыдущей аттестации);
 - 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 (за последние три года).

Преподаватель имеет право представить иные сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения.

Документы представляются аттестуемым в аттестационно-кадровую комиссию не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации.

Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника на заседании аттестационно-кадровой комиссии. При неявке работника на заседание аттестационно-кадровой комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

Аттестационно-кадровой комиссией принимается одно из следующих решений:
соответствует занимаемой должности;
не соответствует занимаемой должности.

Решение аттестационно-кадровой комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационно-кадровой комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности. При аттестации работника, являющегося членом аттестационно-кадровой комиссии, решение аттестационно-кадровой комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

Решение аттестационно-кадровой комиссии оформляется протоколом (Приложение №3), Выписка из протокола заседания аттестационно-кадровой комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационно-кадровой комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационно-кадровой комиссией решении, составляется и выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

Аттестационно-кадровая комиссия вправе рекомендовать заключение трудового договора с педагогическим работником на определенный срок от 1 года до 5 лет, а так же изменение квалификационного статуса педагогического работника. Рекомендации фиксируются в протоколе и в выписке из протокола.

Аттестационные материалы работников передаются в отдел кадров для дальнейшей работы не позднее 5 рабочих дней, со дня проведения заседания аттестационно-кадровой комиссии.

Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заключительное положение

Положение об аттестационно-кадровой комиссии и о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников института, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора.

Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора института.

Приложение № 1
к Положению об аттестационно-кадровой
комиссии и о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности
педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
ЧОУ ВО «ТИУиЭ»

**Ректору ЧОУ ВО
«Таганрогский институт управления и экономики»
д.э.н., профессору Авакову С.Ю.**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

наименование кафедры (структурного подразделения)

Прошу провести аттестацию _____ (ФИО), с целью подтверждения соответствия (ФИО) занимаемой им должности на основе оценки профессиональной деятельности.

Зав. кафедрой

подпись /расшифровка подписи

1. Ф.И.О. аттестуемого _____
2. Должность: _____
(указать должность в институте)
3. Дата заключения по соответствующей должности трудового договора _____
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____
6. Учёная степень: _____
7. Учёное звание: _____
8. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором _____
9. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

Рекомендации

Заведующий кафедрой: _____

Дата: _____

С представлением ознакомлен (а) _____

(дата, подпись)

Приложение № 2
к Положению об аттестационно-кадровой
комиссии и о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности
педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
ЧОУ ВО «ТИУиЭ»

Уведомление работника о проведении аттестации

Кафедра _____
Ф.И.О. _____
Должность _____
Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с представлением _____ от _____, приказом ректора Института № _____ от _____ уведомляем Вас о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия Вами должности на основе объективной и всесторонней оценки профессиональной деятельности., заседание аттестационно-кадровой комиссии состоится « » _____ 20__ г. в ____:____, в аудитории _____.

В случае Вашей неявки без уважительных причин, согласно Положению об аттестационно-кадровой комиссии и о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников ЧОУ ВО «ТИУиЭ», комиссия вправе провести аттестацию в Ваше отсутствие.

С Положением об аттестационно-кадровой комиссии и о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников ЧОУ ВО «ТИУиЭ» ознакомлен. _____

(дата, подпись)

С приказом о проведении аттестации № _____ от _____ 201__ г. ознакомлен. _____

(дата, подпись)

Экземпляр уведомления на руки получил _____
(дата, подпись)

Секретарь аттестационной комиссии подпись/расшифровка подписи

Приложение №3
к Положению об аттестационно-кадровой
комиссии и о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности
педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
ЧОУ ВО «ТИУиЭ»

Протокол № _____
заседания аттестационно-кадровой комиссии
от « » _____ 20 г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПОВЕСТКА **ДНЯ:**
Аттестация _____

РЕШЕНИЕ:

1. Комиссия по итогам проведенной аттестации работников приняла решение о том, что

(фамилия, имя, отчество работника)

соответствует занимаемой должности.

Количество поданных голосов «за» _____

«против » _____

«воздержались» _____.

2. Рекомендации аттестационно-кадровой комиссии _____

Председатель аттестационно-кадровой комиссии _____ / _____ /

Секретарь аттестационно-кадровой комиссии / _____ / _____ /

Приложение №4
к Положению об аттестационно-кадровой
комиссии и о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности
педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
ЧОУ ВО «ТИУиЭ»

ГРАФИК
проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических
работников на учебный год

№ п/п	Наименование подразделения	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Должность аттестуемого работника	Новая должность аттестуемого работника	Дата проведения аттестации	Дата представления в аттестационно - кадровую комиссию необходимых
1	2	3	4	5	6	7