

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### РИ 6.2-7

Положение о порядке проведения аттестации  
научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КнАГТУ»  
в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям

Регистрационный номер документа	
Структурное подразделение	
Уполномоченный по качеству	
Дата получения	



Система менеджмента качества  
РИ 6.2-7

Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КнАГТУ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям

с. 2 из 14

## РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества

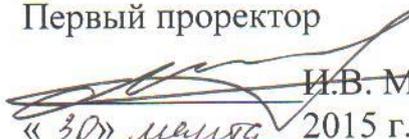
**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ  
АТТЕСТАЦИИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «КнАГТУ»  
В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ  
ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ**

**РИ 6.2-7**

**Введена  
впервые**

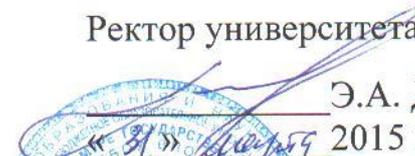
СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

  
И.В. Макурин  
«30» марта 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

  
Э.А. Дмитриев  
«31» марта 2015 г.



Секретарь Ученого совета

  
Б.В. Шишкин  
«30» марта 2015 г.

Начальник ОК

  
Ю.А. Рукосуева  
«30» марта 2015 г.

Начальник ОПУ

  
Н.А. Лашкина  
«30» марта 2015 г.

Комсомольск-на-Амуре  
2015

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 6.2-7</b> Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КнАГТУ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям	с. 3 из 14
---	---	------------

## Содержание

1 Общие положения.....	4
1.1 Назначение.....	4
1.2 Сфера действия .....	4
1.3 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки .....	5
3 Термины, определения, сокращения .....	5
4 Ответственность .....	6
5 Порядок проведения аттестации ННР.....	6
5.1 Общие положения .....	6
5.2 Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.....	8
5.3 Порядок работы аттестационной комиссии .....	9
5.4 Порядок подготовки к аттестации .....	9
5.5 Порядок проведения аттестации.....	10
5.6 Порядок принятия решения аттестационной комиссией.....	11
5.7 Результаты аттестации работника .....	12
6 Разработчики.....	13
Лист регистрации изменений.....	14

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 6.2-7</b> Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КнАГТУ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям	с. 4 из 14
---	---	------------

## **1 Общие положения**

### **1.1 Назначение**

Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия научно-педагогических работников, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок, занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации научно-педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации научно-педагогических работников;
- повышение эффективности и качества научно-педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей научно-педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда научно-педагогических работников.

### **1.2 Сфера действия**

Действие Положения распространяется на научно-педагогических работников университета, занимающих должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок (далее – работники).

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 таких работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков).

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 6.2-7</b> Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КнАГТУ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям	с. 5 из 14
---	---	------------

### 1.3 Область применения

Основными участниками аттестации являются профессорско-преподавательский состав, научные работники, члены аттестационной комиссии (председатель комиссии, секретарь и члены комиссии из числа ведущих кафедр, руководители других структурных подразделений, высококвалифицированные научно-педагогические работники, представители отдела кадров, организационно-правового управления, выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации).

Косвенным участником аттестации является ректор, от имени которого принимается решение о проведении аттестации, решение о результатах проведения аттестации.

## 2 Нормативные ссылки

Трудовой кодекс РФ

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

## 3 Термины, определения, сокращения

### 3.1 Термины, определения

*Аттестация* – комплексная оценка уровня квалификации, научного и педагогического профессионализма, а также продуктивности деятельности работников.

*Профессорско-преподавательский состав* – к профессорско-преподавательскому составу относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок.

*Научные работники* – к научным работникам относятся должности главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок.

*ФГБОУ ВО «КнАГТУ»* - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет». (Изм. № 1)

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 6.2-7</b> Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КнАГТУ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям	с. 6 из 14
---	---	------------

### 3.2 Сокращения

В настоящей инструкции применяются следующие сокращения:

НПР	– научно-педагогические работники
ППС	– профессорско-преподавательский состав
Университет	– федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет» (Изм. № 1)
Ректор университета	– ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет» (Изм. № 1)
Работники университета	– научно-педагогические работники, подлежащие аттестации.

### 4 Ответственность

4.1 Секретарь аттестационной комиссии несет ответственность за полноту и качество ведения документации по аттестации работников университета.

4.2 Начальник отдела кадров университета несет ответственность за организацию информационного сопровождения аттестации работников.

4.3 Члены аттестационной комиссии несут ответственность за принятие решений по аттестации работников университета.

### 5 Порядок проведения аттестации научно-педагогических работников

#### 5.1 Общие положения

5.1.1 Аттестация работников университета, входящих в сферу действия настоящего Положения, проводится один раз в пять лет.

5.1.2 Аттестация проводится, как правило, в конце срока трудового договора.

5.1.3 В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности научно-педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации научно-педагогического работника по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 6.2-7</b> Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КнАГТУ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям	с. 7 из 14
---	---	------------

5.1.4 Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к научно-педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5.1.5 При проведении аттестации лиц, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, объективно оцениваются:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие ученых степеней и ученых званий;
- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам;
- личный вклад 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.

5.1.6 При проведении аттестации лиц, занимающих должности научных работников, объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;
- личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- повышение профессионального уровня.

5.1.7 Руководителем структурного подразделения готовится представление на работника, с которым он его знакомит. На представлении должна стоять подпись об ознакомлении работника и дата ознакомления.

5.1.8 Информационное сопровождение аттестации работников обеспечивает начальник отдела кадров.

Информационное сопровождение включает в себя:

- письменное оповещение работников о решении ректора о проведении аттестации работников (дата, место, время проведения);
- оповещение работника о сроках подачи сведений, характеризующих его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), о результатах аттестации.

5.1.9 Документация по аттестации работников университета хранится в отделе кадров в личных делах работников.

Документация по аттестации работников включает в себя:

- приказы ректора о проведении аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников;

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 6.2-7</b> Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КнАГТУ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям	с. 8 из 14
---	---	------------

- график проведения аттестации работников;
- материалы аттестуемого, передаваемые секретарем аттестационной комиссии после проведения аттестации.

## **5.2 Формирование, структура и состав аттестационной комиссии**

5.2.1 Аттестацию работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая университетом.

5.2.2 Аттестационная комиссия создается распорядительным актом ректора университета в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников университета.

5.2.3 Ректор университета не может являться председателем аттестационной комиссии.

5.2.4 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

5.2.5 Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3-х человек.

5.2.6 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора университета.

5.2.7 Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом ректора университета.

5.2.8 Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

– организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;

– подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

– осуществляет другие полномочия.

5.2.9 В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

5.2.10 Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 6.2-7</b> Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КнАГТУ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям	с. 9 из 14
---	---	------------

- осуществляет прием и регистрацию документов об аттестации (представления, дополнительные собственные сведения научно-педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

#### 5.2.11 Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

### 5.3 Порядок работы аттестационной комиссии

5.3.1 Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным ректором университета.

5.3.2 Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

5.3.3 К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ ректора университета о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журналы регистрации документов: 1) журнал регистрации представлений на аттестацию с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности; 2) журнал регистрации письменных обращений работников.

### 5.4 Порядок подготовки к аттестации

5.4.1 Решение о проведении аттестации работников принимается ректором университета. Ректор университета издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

5.4.2 В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО работника, подлежащего аттестации;
- должность работника;

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 6.2-7</b> Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КнАГТУ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям	с. 10 из 14
---	---	-------------

- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

5.4.3 Проведение аттестации работников осуществляется на основании представления работодателя в аттестационную комиссию.

В представлении работодателя должны содержаться следующие сведения о работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы;
- з) сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

5.4.4 Работник с представлением должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении работодателя.

5.4.5 При отказе работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

5.4.6 При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

## **5.5 Порядок проведения аттестации**

5.5.1 Работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 6.2-7</b> Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КнАГТУ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям	с. 11 из 14
---	---	-------------

5.5.2 В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

5.5.3 При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.5.4 Аттестационная комиссия рассматривает сведения о работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

5.5.5 Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

5.5.6 Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

5.5.7 Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

5.5.8 Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

## **5.6 Порядок принятия решений аттестационной комиссией**

5.6.1 По результатам аттестации работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 6.2-7</b> Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КнАГТУ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям	с. 12 из 14
---	---	-------------

5.6.2 Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

5.6.3 При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник соответствует занимаемой должности.

5.6.4 При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.6.5 Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.6.6 Работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом.

### **5.7 Результаты аттестации работника**

5.7.1 На каждого работника, прошедшего аттестацию, составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

5.7.2 Аттестованный работник знакомится с выпиской из протокола под расписку.

5.7.3 Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в отделе кадров в личном деле работника.

5.7.4 Результаты аттестации работника представляются ректору университета не позднее чем через три дня после ее проведения.

5.7.5 В случае признания работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.7.6 По завершению обучения работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

5.7.7 В случае признания работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работ-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 6.2-7</b> Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КнАГТУ» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям	с. 13 из 14
---	---	-------------

ника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

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

## **6 Разработчик**

Начальник ОПУ

Н.А. Лашкина

