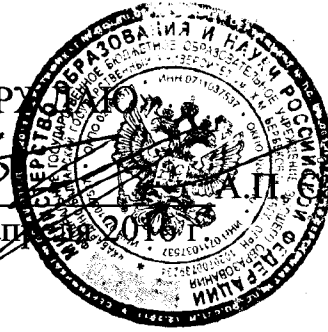


«УТВЕРЖЕНО»

И.о. ректора КБГУ

« 20 » апреля 2016 г.



А.П. Савинцев

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель  
профсоюзной организации  
КБГУ

И.Л. Кобозев

« 20 » апреля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения аттестации работников**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный**  
**университет им. Х.М. Бербекова», относящихся**  
**к профессорско-преподавательскому составу**

Нальчик, 2016

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение), определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ, организация, работодатель, работники, аттестуемые).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников, занимающих должности декана факультета, директора института, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

1.4. Аттестации не подлежат:

- а) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) работники, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в подпунктах «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.5. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, один раз в пять лет.

1.6. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.

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

## 2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается руководителем организации (уполномоченным им лицом) и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.2. Аттестация работника проводится с учетом представления 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.

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 организации (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность в соответствии с Квалификационными требованиями к участникам конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова от 27.05.2014г., 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 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.

### **3. Права аттестуемого работника**

3.1 Аттестуемый работник имеет право:

– получать информацию о дате, месте и времени проведения аттестации в письменной форме до начала аттестации;

– знакомиться с представлением, поступившим в аттестационную комиссию, до заседания аттестационной комиссии;

– представлять в аттестационную комиссию заявление о несогласии с представлением до заседания комиссии;

– представлять в комиссию сведения о своей трудовой деятельности до проведения аттестации;

– присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации;

– письменно ходатайствовать о переносе даты заседания аттестационной комиссии по рассмотрению его кандидатуры при наличии уважительной причины (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка);

– получать выписку из протокола заседания комиссии в течение 10 рабочих дней со дня проведения аттестации;

– обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Аттестационная комиссия**

4.1. Для проведения аттестации работников в КБГУ формируется необходимое количество аттестационных комиссий, в том числе по структурным подразделениям. При этом состав аттестационных комиссий формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными

комиссиями решения.

4.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются приказом ректора КБГУ.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

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

## **5. Процедура проведения аттестации**

5.1. 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.

5.2. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ 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» работники, подлежащие аттестации, должны знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- локальные нормативные акты КБГУ;
- образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- требования к работе на персональных компьютерах и иных электронно-цифровых устройствах;
- основы экологии, права, социологии;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.3. Аттестация сотрудников КБГУ, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, предусматривает совокупность следующих способов оценки:

- оценка документов, представленных в аттестационную комиссию в соответствии с пп. 2.2 и 2.3 настоящего Положения;
- тестирование (тестирование считается успешно пройденным, если количество правильных ответов составляет 70% и выше);
- собеседование.

5.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии университета с участием работника.

В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и другим) его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть предупрежден под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

5.6. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

5.7. 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.

5.8. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

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

5.10. 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.

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

5.12. 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.

5.13. В соответствии с п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, ректор может расторгнуть с ним трудовой договор.

Согласовано

Начальник УКПОиД  Е.М. Машукова