

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятская государственная сельскохозяйственная академия»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета академии  
от «25» сентября 2015 г., протокол №7  
Председатель Ученого совета академии,  
ректор \_\_\_\_\_ В.Г. Мохнаткин



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ,  
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,  
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ  
СОСТАВУ ФГБОУ ВО ВЯТСКАЯ ГСХА**

Киров 2015



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2B8B8000FAD37B6413EF64BD9C464DF  
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна  
Действителен: с 19.04.2021 до 19.07.2022

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО Вятская ГСХА (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 г. N 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 г. N 1н «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования») и определяет порядок проведения аттестации педагогических работников (далее – работники) ФГБОУ ВО Вятская ГСХА (далее – Академия).

1.2 Аттестация работников проводится с целью подтверждения их соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок). Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников, повышению их профессионального уровня, оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.

1.3 Аттестация может проводиться в следующих случаях:

- в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, трудовой договор с которым заключен на неопределенный срок. Аттестация в этом случае проводится один раз в пять лет;

- при необходимости назначения на должности работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. N 1н «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования») в разделе «Требования к квалификации», но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности;

- при конкурентном отборе (избрании) работника на новую должность;

- в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в случаях систематического невыполнения работником условий эффективного контракта или при наличии жалоб на работника со стороны участников образовательного процесса.

1.4 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.

## **2 СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

2.1 Для проведения аттестации работников Академии формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа деканов факультетов, заведующих кафедрами, руководителей других структурных подразделений, высококвалифицированных педагогических работников, представителей кадровой, юридической служб и выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Академии.

2.3 Допускается также создание нескольких аттестационных комиссий в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников.

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

## **3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

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

3.2 Аттестация работников проводится по представлению кафедры (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 Академии.

3.3 Представление должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности (Приложение 1).



3.4 С представлением кафедры (структурного подразделения), поступившим в аттестационную комиссию, работник должен быть ознакомлен руководителем подразделения под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается ректором Академии (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.5 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:

- 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;

- наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;

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

- сведения об объеме педагогической нагрузки;

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

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

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

- сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;

- сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;

- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

- заявление с обоснованием своего несогласия с представлением кафедры (структурного подразделения);

- другие сведения.

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

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

3.8 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.9 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.

3.10 Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

#### **4 РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ**

4.1 По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

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

4.3 Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

#### **5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1 Результаты аттестации работника заносятся в протокол аттестации (Приложение 2), с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под роспись в течение 10 календарных дней со дня аттестации. Протокол аттестации и представление кафедры (структурного подразделения) за аттестационный период хранятся в личном деле работника.

5.2 В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ.

5.3 Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.



к Положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО Вятская ГСХА

### ПРОТОКОЛ АТТЕСТАЦИИ

педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО Вятская ГСХА

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил,

\_\_\_\_\_ специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

(наименование занимаемой должности, структурного подразделения)

5. Стаж научно-педагогической работы \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

7. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Рекомендации аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



9. Краткая оценка выполнения аттестуемым рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_.

12. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

( ФИО)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

( ФИО)

Секретарь  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

( ФИО)

Члены  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

( ФИО)

(подпись)

( ФИО)

(подпись)

( ФИО)

(подпись)

( ФИО)

(подпись)

( ФИО)

(подпись)

( ФИО)

(подпись)

( ФИО)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С протоколом аттестации ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого, дата)

М.П.