

Мотивированное мнение профкома преподавателей и сотрудников РГГУ учтено (протокол от 27.11.2017 г. № 31)

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета РГГУ  
(протокол от 28.11.2017 г. №13)

## Положение

о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников РГГУ, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации работников РГГУ, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
- 1.2. Положение разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 48-50, 52);
  - Трудового кодекса Российской Федерации (статьи 332, 336.1);
  - постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
  - приказа Минобрнауки России от 30.03.2015 №293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
  - приказа Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее Единый квалификационный справочник);
  - приказа Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
  - федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО);
  - Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее - университет, РГГУ).
- 1.3.В РГГУ, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, предусматриваются должности педагогических работников и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам. Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу университета (ч.1ст. 50 Закона об образовании в РФ).
- 1.4.Согласно утвержденной номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к профессорско-преподавательскому составу относятся: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, декан факультета, директор института, заведующий кафедрой.
- 1.5.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 проводится аттестация (п.8 ст. 332 ТК РФ).

1.6. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала педагогических работников, повышению их профессионального мастерства, эффективности и качества работы, оптимизации подбора, расстановки и воспитания кадров, выявлению среди аттестуемых работников специалистов для включения в резерв на выдвижение кадров, поощрения отличившихся работников.

1.7. При проведении аттестации в динамике объективно должны оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности педагогического работника;
- 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.

1.8. Аттестации не подлежат:

- педагогические 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 педагогических работников, указанных в абзацах 4 и 5 настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

## 2. Порядок формирования и регламент работы аттестационной комиссии

2.1. Решение о проведении аттестации работников РГГУ, дате, месте и времени ее проведения, составе аттестационной комиссии приказом ректора университета доводится до сведения аттестуемых работников не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации. При этом состав аттестационной комиссии подбирается с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

В филиалах университета могут быть сформированы свои аттестационные комиссии, деятельность которых определяется настоящим Положением.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь комиссии, а также в обязательном порядке - представитель профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников РГГУ.

Помимо указанных лиц в аттестационную комиссию могут входить с правом совещательного голоса представители Управления кадров и Правового управления РГГУ, а также эксперты из числа высококвалифицированных работников РГГУ, обладающих большими знаниями в определенной области.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- возглавляет и организует работу комиссии;
- определяет порядок организации работы и обязанности каждого из членов комиссии;
- при необходимости запрашивает дополнительные данные для всестороннего рассмотрения представленных материалов.

2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- участвует в работе аттестационной комиссии;
- в период отсутствия председателя комиссии осуществляет его полномочия.

2.5. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в непосредственной проверке квалификации педагогических работников;
- участвуют в голосовании;

-принимают решения о результатах прохождения аттестации педагогическими работниками вуза.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- комплекует, поступившие в комиссию материалы на аттестуемых работников;
- уведомляет членов комиссии о месте и времени проведения аттестации;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии;
- ведет учет работников, подлежащих аттестации;
- оформляет документы на работников, прошедших аттестацию.

2.7. Аттестация работника проводится с обязательным внесением представления-характеристики на него руководителем структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, составленного на основании объективной, всесторонней и мотивированной оценки его профессиональных и деловых качеств, а также результатов трудовой деятельности.

2.8. Руководитель структурного подразделения обязан ознакомить аттестуемого с представлением - характеристикой под роспись не позднее, чем за 15 календарных дней до дня начала проведения аттестации.

2.9. При отказе работника от ознакомления с представлением-характеристикой составляется акт, который подписывается руководителем структурного подразделения и лицами (не менее двух), присутствовавшими при отказе работника от ознакомления с данным документом.

2.10. Аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием о своей несогласии с представлением-характеристикой.

2.11. Кроме того, аттестуемый имеет право не позднее, чем за 7 календарных дней до дня проведения аттестации, представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- а) список научных трудов, если они имеются;
- б) статьи в научных сборниках и в периодических научных изданиях, свидетельства на объекты интеллектуальной собственности;
- в) публикации в сборниках научных конференций;
- г) публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- д) препринты;
- е) научно-популярные книги и статьи;
- ж) наименования подготовленных аттестуемым работником и опубликованных учебных изданий, в подготовке которых он принимал участие;
- з) список учебно-методических пособий, учебных планов, учебных курсов, электронных образовательных ресурсов;
- и) сведения об объеме педагогической нагрузки;
- к) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские работы, в выполнении которых участвовал преподаватель, с указанием его конкретной роли;
- л) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия), с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- м) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- н) сведения об организации воспитательной работы обучающихся;
- о) сведения о премиях и наградах в сфере образования и науки;
- п) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- р) другие необходимые сведения.

2.12. Управление кадров РГГУ:

-готовит проект приказа о проведении аттестации, месте и дате ее проведения, а также составе аттестационной комиссии и сроках проведения аттестации;

- формирует списки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, подлежащих аттестации;
- устанавливает порядок предоставления аттестуемым работником дополнительной информации, которой нет в материалах, поданных в аттестационную комиссию;
- составляет график проведения аттестации, в том числе по отдельным структурным подразделениям университета;
- представляет другие необходимые документы в аттестационную комиссию.

2.13. График проведения аттестации утверждается приказом ректора РГГУ и доводится до сведения каждого аттестуемого работника не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения аттестации.

В графике указывается:

- наименование структурного подразделения, работники которого подлежат аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных руководителей структурных подразделений.

2.14. Утвержденный приказом ректора РГГУ график проведения аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, доводится под роспись до руководителей структурных подразделений, работники которых подлежат аттестации, и размещается на официальном сайте РГГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.15. В случае отказа работника от ознакомления с приказом составляется соответствующий акт об этом, который подписывается лицами, присутствовавшими при составлении акта.

2.16. В аттестационную комиссию также предоставляется:

- копия трудового договора аттестуемого работника;
- копия должностной инструкции;
- материалы предыдущей аттестации (при наличии).

2.17. Аттестационные материалы должны содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого работника, результаты его трудовой деятельности, исходя из соответствия:

- квалификационным характеристикам по занимаемой должности, установленной в Едином квалификационном справочнике;
- требованиям к условиям реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ, установленных ФГОС ВО и профстандартами.

2.18. Кроме того, в ходе проведения аттестации комиссия учитывает такие критерии оценки профессиональных и деловых качеств аттестуемого работника как:

- уровень образования, компетенций и профессиональных знаний;
- сложность и качество выполняемой работы;
- разнообразие решаемых задач, поручаемых аттестуемому работнику;
- самостоятельность и ответственность за порученное дело;
- эффективность и результативность выполняемой работы;
- прохождение повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- наличие поощрений (взысканий) за аттестационный период;
- морально-психологические качества аттестуемого работника.

### 3. Проведение аттестации и подведение ее результатов

3.1. До начала заседания аттестационной комиссии секретарь комиссии проверяет явку членов комиссии и приглашенных и докладывает об этом председательствующему на заседании комиссии.

3.2. Председатель аттестационной комиссии или его заместитель объявляет об открытии заседания комиссии. Заседание считается правомочным, если в ее работе принимают участие не менее двух третей членов комиссии.

Аттестуемый педагогический работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

3.3. В случае неявки аттестуемого работника на аттестацию по уважительной причине (временная нетрудоспособность, очередной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может отсрочить проведение аттестации.

В случае неявки работника на аттестацию без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестуемый работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка в РГГУ, а аттестация перенесена на более поздний срок.

3.4. В ходе заседания аттестационная комиссия:

- рассматривает представленные на аттестацию документы, заслушивает сообщение аттестуемого работника и руководителя структурного подразделения университета, проводит обсуждение данных ими пояснений;

- с целью уточнения обстоятельств, являющихся существенными для принятия решения, задает вопросы аттестуемому и (или) руководителю соответствующего структурного подразделения.

3.5. Обсуждение профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого работника, применительно к его профессиональной деятельности, должно быть объективным и доброжелательным.

Вопросы, затрагивающие личную жизнь аттестуемого работника, его отношение к политическим, религиозным организациям обсуждению не подлежат.

3.6. 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 педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- аттестуемый (указать ФИО) соответствует занимаемой должности;

- аттестуемый (указать ФИО) не соответствует занимаемой должности.

3.9. Аттестационная комиссия может дать аттестуемому или администрации университета рекомендации:

- о поощрении педагогического работника;

- о необходимости повышения квалификации или прохождения профессиональной переподготовки, или освоения программы дополнительного профессионального образования;

- об изменении отдельных условий заключенного с педагогическим работником трудового договора;

- иные рекомендации.

3.10. О результатах аттестации работнику сообщается сразу же после подведения итогов голосования.

3.11. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, наименование его должности, дате заседания, результатах голосования, принятом аттестационной комиссией решении, составляется и выдается аттестованному работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

3.12. В случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии работника занимаемой должности в протоколе указываются также основания для принятия такого решения.

3.13. В случае несоответствия аттестуемого работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор может быть с ним расторгнут в соответствии с трудовым законодательством.

3.14. Не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии работнику, не соответствующему занимаемой должности по результатам аттестации, должен быть предложен перевод с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (допускается перевод как на вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.15. В случае отказа работника от предложенного перевода, ректор РГГУ не позднее 30 рабочих дней с даты проведения аттестации, вправе издать приказ об увольнении работника в соответствии с п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ. При этом обязательно учитывается мотивированное мнение профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников РГГУ.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Материалы о прошедшей аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, передаются в Управление кадров РГГУ для хранения документации в их личных делах.

4.2. Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в делах аттестационной комиссии РГГУ.

4.3. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников РГГУ, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, изменения и дополнения в него утверждаются Ученым советом университета с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников РГГУ.

4.4. Результаты аттестации аттестуемый педагогический работник вправе обжаловать в Комиссию РГГУ по трудовым спорам или в суд.