

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия» на основании приказа Министерства сельского хозяйства РФ от 10 апреля 2020 года №187 **ПЕРЕИМЕНОВАНО** в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (лист записи в ЕГРЮЛ от 06.07.2020)

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО Якутская ГСХА
 И.И. Слепцов
 «01.03» 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Версия 1.0.

Дата введения: < 01.03 2017г.>

Утверждено	<i>Решение Ученого совета ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от 22 февраля 2017г. №210</i>			
Версия: 1.0	<i>Положение об аттестации ППС.doc</i>	КЭ: _____	УЭ № _____	<i>Страница 1 из 14</i>

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии	4
3.	Приложения	
	Лист рассылки	
	Лист регистрации изменений	

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-преподавательского составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия», реализующих образовательные программы высшего образования и дополнительного профессионального образования (далее – Академия, работники, аттестуемые, работодатель).

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» и локальными нормативными актами Академии.

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

1.4. Аттестации не подлежат:

- а) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

1.5. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к ППС (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет.

1.6. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников и призвана способствовать рациональному

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

1.7. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;

- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам (модулям), 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. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором Академии и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, начальником отдела кадров не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Принятое ректором решение о проведении аттестации оформляется в соответствующем приказе по основной деятельности. В нем указывается дата, место, время проведения аттестации, список работников, в отношении которых она проводится.

2. Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации работников в Академии формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии (ректор академии, директор филиала), заместителя председателя (проректор по учебной и воспитательной работе, заместитель директора филиала), секретаря и членов комиссии из числа заведующих кафедрами, руководителей других структурных подразделений, высококвалифицированных педагогических работников и председателя профсоюзного комитета Академии.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Академии.

2.4. Принципами деятельности аттестационной комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым работникам, являются: открытость и гласность – проведение процедуры аттестации в открытой форме с правом присутствия заинтересованных сторон на заседаниях Аттестационной комиссии; коллегиальность – участие в обсуждении и принятии решений с учетом мнения всех членов Комиссии; законность – принятие решения в

соответствии с законодательством Российской Федерации; недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

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

2.6. В ходе заседания аттестационной комиссии заполняется аттестационный лист, в котором отмечаются положительные и отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого, мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности аттестуемого, мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности работника, в том числе о необходимости повышения квалификации.

2.7. Аттестация работника проводится с учетом представления кафедры на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности, 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.

2.8. Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности, и должно быть составлено по форме, установленной в приложении №1.

2.9. Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением, поступившим в аттестационную комиссию под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим кафедрой (руководителем учебного подразделения) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10. 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:

- 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 объёме 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.

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

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

2.12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности.

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 признаётся соответствующим занимаемой должности.

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

Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 2.10 настоящего Положения (в случае их наличия), в отделе кадров.

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 выдаётся работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

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

2.14. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в соответствующий отдел кадров не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
в аттестационную комиссию

Преподаватель _____ (ФИО)

Кафедра _____

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»,

Должностьна _____ ставки

Образование _____

(специальность по диплому, наименование учебного заведения, год окончания)

Научно-педагогический стаж _____

Педагогический стаж _____

Ученая степень, ученое звание _____

(год присвоения)

Стаж работы в подразделении _____

Дата окончания трудового договора _____

Сведения о учебных изданиях и научных трудах за последние 5 лет:

монографии и главы в монографиях _____ / _____ / _____ / _____ / _____ (по годам);

количество публикаций в научных сборниках и периодических научных изданиях _____ / _____ / _____ / _____ / _____ (по годам), из них:

в изданиях, рекомендованных ВАК для публикации научных работ (всего) _____,

в зарубежных изданиях (всего) _____;

патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности _____

публикации в материалах научных мероприятий _____ / _____ / _____ / _____ / _____ (по годам);

публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях (всего) _____

препринты (всего) _____; научно-популярные книги и статьи (всего) _____;

количество подготовленных и опубликованных учебных изданий

_____ / _____ / _____ / _____ / _____ (по годам);

количество подготовленных и опубликованных учебно-методических пособий

_____ / _____ / _____ / _____ / _____ (по годам);

Учебная работа

Педагогическая активность (за последний год) (нагрузка за год, час.) _____

Количество модулей (дисциплин), закрепленных за преподавателем _____

Количество разработанных рабочих программ по модулям (дисциплинам), закрепленным за преподавателем _____, электронно-образовательных ресурсов _____

Руководство аспирантами за последние 5 лет _____, из них защитившихся в срок _____

Научно-исследовательская работа

Количество грантов _____ / _____ / _____ / _____ / _____, контрактов и (или) договоров которых преподаватель принимал участие (по годам), из них в качестве исполнителя _____

(всего), руководителя _____ (всего)

Количество научных мероприятий (съезды, конференции, симпозиумы и иные) за 5 лет, в которых лично участвовал преподаватель, международного/федерального/регионального/академического уровня соответственно I I I _____,

количество подготовленных докладов (всего за 5 лет) _____ I I I _____

международного/федерального/регионального/академического уровня соответственно _____

Участие в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий
(количество),

(наименование)

Участие в организации воспитательной работы со студентами

Повышение квалификации за последние 3 года (год, место)

по дополнительным (ой) профессиональным (ой) программам (е)

в том числе:

защита диссертации _____, получение ученого звания _____
(дата) (дата)

Сведения о премиях и наградах в сфере образования и науки

2 МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

2.1 Результаты научно-педагогической деятельности преподавателя (в динамике)

2.2 Личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний

2.3. Участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий

2.4 Повышение профессионального уровня

2.5 Рекомендации кафедры

Заведующий
кафедрой _____

(подпись)

(ФИО)

С представлением
ознакомлен(а) _____

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20 _____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество
2. Год и дата рождения
3. Сведения об образовании
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
5. Общий трудовой стаж
6. Вопросы задаваемые аттестуемому работнику и ответы на них
7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии
8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником
9. Решение аттестационной комиссии о соответствии занимаемой должности:
10. Результат голосования
Количество голосов: за против воздержались
11. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)
12. Примечания

Дата аттестации

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

С аттестационным листом ознакомлен(а) (подпись и дата)

Протокол №
заседания аттестационной комиссии

00.00.2017г.

г. Якутск

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Аттестация (Фамилии и инициалы работников)

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 аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

Лист рассылки

№	Структурные подразделения
1	Деканат агротехнологического факультета
2	Кафедра общей зоотехнии
3	Кафедра технологии переработки продуктов животноводства и общественного питания
4	Кафедра коневодства и частной зоотехники
5	Кафедра агробиохимии
6	Кафедра агрономии
7	Кафедра физвоспитания
8	Деканат факультета ветеринарной медицины
9	Кафедра анатомии и хирургии сельскохозяйственных животных
10	Кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы, патанатомии и гигиены
11	Кафедра внутренних незаразных болезней, фармакологии и акушерства имени профессора Г.П.Сердцева
12	Кафедра паразитологии и эпизоотологии сельскохозяйственных животных
13	Кафедра физиологии и экологии сельскохозяйственных животных
14	Деканат инженерного факультета
15	Кафедра прикладной механики
16	Кафедра технологических систем АПК
17	Кафедра энергообеспечения в АПК
18	Кафедра природообустройства
19	Департамент по гуманитарному и экономико-правовому образованию
20	Кафедра отраслевая экономика и управление
21	Председатель методической комиссии агротехнологического факультета
22	Председатель методической комиссии факультета ветеринарной медицины
23	Председатель методической комиссии инженерного факультета
24	Председатель методической комиссии Департамента по гуманитарному и экономико-правовому образованию
25	Учебно-методический совет
26	Учебно-методический отдел
27	Научно-исследовательская часть
28	Отдел мониторинга качества образования
29	Отдел по воспитательной работе
30	Октемский филиал

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Замененных	Новых	Аннулированных					