

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

« 01 » 12 2016 г.

П Р И К А З

№ 603-02

г. Улан-Удэ

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

В соответствии с решением Ученого совета БГУ от 01 декабря 2016 года, протокол № 5

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

Ректор



Н.И. Мошкин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И  
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого совета  
от «01» декабря 2016 г.  
Протокол № 5  
Приказом № 603-02  
ФГБОУ ВО «БГУ»  
от «01» 12 2016 г.

Согласовано с первичной  
профсоюзной организацией  
ФГБОУ ВО «БГУ»  
Мотивированное мнение учтено  
Протокол № 7  
от «20» октября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ,  
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ  
К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ  
В ФГБОУ ВО  
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

г. Улан-Удэ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Бурятский государственный университет» (далее – университет).

1.2. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в университете (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Уставом и иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Аттестация проводится 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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 (женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам; работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

## **2. Аттестационная комиссия**

2.1. Для проведения аттестации работников в университете формируется аттестационная комиссия в следующем составе: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь, члены комиссии.

2.2 Члены аттестационной комиссии формируются из числа заведующих кафедрами, руководителей других структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников, сотрудников отдела кадров. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора университета. При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, возможно формирование нескольких аттестационных комиссий. При этом состав аттестационных комиссий формируется с учетом

необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

Состав комиссии состоит из нечетного числа членов, в количестве не менее семи человек.

#### 2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- ведет прием работников, проходящих аттестацию. Организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

2.5. В период отсутствия председателя аттестационной комиссии (отпуска, болезни и т.д.) его обязанности исполняет заместитель председателя, назначаемый приказом ректора.

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

### **3. Порядок подготовки к аттестации**

3.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором (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 работника проводится с учетом представления структурного подразделения – кафедры (далее - представление) – приложение № 1, в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности, исходя из Квалификационных требований к должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, утвержденных в университете (в части профессиональных требований к занимаемой должности). Представление согласовывается с деканом факультета (директором института).



Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

3.3. Руководитель структурного подразделения (заведующий кафедрой), в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

3.4. 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 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 (факультета, института);

м) другие сведения.

3.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист работника с данными предыдущей аттестации.

#### **4. Процедура проведения аттестации и оформление результатов аттестации**

4.1. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

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

4.3. 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.

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



4.4. Порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание аттестационной комиссии, определяется председательствующим по согласованию с членами аттестационной комиссии.

4.5. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает представление кафедры (непосредственно заведующего кафедрой), сообщение работника (в случае его присутствия на заседании аттестационной комиссии), при необходимости – и других лиц, участвующих в заседании комиссии.

4.6. Оценка профессиональных и личных качеств работника, результатов его трудовой деятельности должна быть объективной и всесторонней.

4.7. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 3.4. настоящего Положения (в случае их наличия), в университете.

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 подпись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

## **5. Решения, принимаемые по результатам аттестации**

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

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации

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



5.3. В случае вынесения аттестационной комиссией решения о несоответствии работника занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. По результатам аттестации, свидетельствующим о несоответствии работника занимаемой должности, начальником отдела кадров в срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления материалов из аттестационной комиссии (копии протокола заседания, выписки из протокола заседания) ректору университета направляется представление на работника с предложениями по его дальнейшей работе в университете.

## **6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

6.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета университета и приказом ректора.

6.2. Положение может быть изменено или дополнено решением Ученого совета университета и утверждено приказом ректора.

Приложение 1  
Приложение к Положению  
о порядке проведения аттестации  
работников, занимающих  
должности педагогических работников, относящихся  
к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «БГУ»

**Общие требования к представлению:**

- представление готовится заведующим кафедрой;
- документы (или копии), подтверждающие результаты оценки, в том числе список научных трудов, заверенный ученым секретарем факультета/института, хранятся на кафедре в течение 3 месяцев.

*В аттестационную комиссию  
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»*

**Представление**

на (указывается Ф.И.О. аттестуемого, должность, наименование кафедры на момент проведения аттестации).

(И.О. аттестуемого) приказом по Бурятскому государственному университету от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ назначен (а) на должность (указывается должность, на которую избран по конкурсу, наименование кафедры и института) по трудовому договору с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на неопределенный срок.

Дата предыдущей аттестации - \_\_\_\_\_

**Основные сведения об аттестуемом**

Фамилия, \_\_\_\_\_ имя, \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Год окончания высшего учебного заведения \_\_\_\_\_

Наименование высшего учебного заведения \_\_\_\_\_

Ученая степень кандидата (указывается отрасль наук) наук присуждена диссертационным советом (указывается наименование организации) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. и утверждена (указывается наименование органа) в \_\_\_\_\_ году.

Ученая степень доктора (указывается отрасль наук) наук присуждена (указывается наименование органа) в \_\_\_\_\_ году.

Ученое звание доцента/старшего научного сотрудника присвоено (наименование органа) в \_\_\_\_\_ году.

Ученое звание профессора присвоено (наименование органа) в \_\_\_\_\_ году.

В настоящее время учится в аспирантуре/докторантуре, защита диссертации планируется (указать когда (год) и где (город и учебное заведение)).

Стаж научно-педагогической работы составляет \_\_\_\_\_ лет, в том числе стаж педагогической работы в образовательных организациях высшего профессионального образования \_\_\_\_\_ лет.

Читает лекционные курсы: (наименование по учебному плану).



Ведет занятия по курсам (дисциплинам): (наименование по учебному плану).

Руководит (дипломными и курсовыми проектами, практиками) (для специалистов в области искусств: творческими классами, мастерскими, лабораториями и т.д.).

Подготовил(а) (за последние 5 лет) в качестве:

научного консультанта - \_\_\_\_\_ докторов наук и \_\_\_\_\_ кандидатов наук;

научного руководителя - \_\_\_\_\_ кандидатов наук.

В настоящее время осуществляет научное руководство \_\_\_\_\_ аспирантами /соискателями, научное консультирование \_\_\_\_\_ аспирантов / соискателей, \_\_\_\_\_ докторантов.

Подготовил(а) (за последние 5 лет) \_\_\_\_\_ учеников, имеющих почетные звания (указать, какие), \_\_\_\_\_ лауреатов / дипломантов (указать, какого уровня).

Список подготовленных учеников (удостоенных почетных званий Российской Федерации, являющихся лауреатами (дипломантами) международных, всероссийских и региональных выставок, конкурсов, фестивалей, смотров, премий) (указывается для специалистов в области искусств):

- 1.
- 2.

Подготовил(а) (за последние 5 лет) \_\_\_\_\_ чемпионов (призеров) всероссийских и международных соревнований, \_\_\_\_\_ учеников, спортсменов высокой квалификации (кандидат в мастера спорта КМС, мастер спорта, мастер спорта международного класса МСМК, Заслуженный мастер спорта ЗМС).

Список подготовленных чемпионов (призеров) и учеников (указывается для специалистов в области физической культуры и спорта):

- 1.
- 2.

### **Учебно-методические и научные работы аттестуемого**

За последние 5 лет опубликовал (а) \_\_\_\_\_ работ, в том числе:

учебно-методических - \_\_\_\_\_, из них с грифом Министерства образования и науки Российской Федерации, УМО или НМС, МОиН РБ, УМС БГУ и др.;

научных - \_\_\_\_\_, из них в журналах перечня ВАК \_\_\_\_\_, в международных журналах \_\_\_\_\_ в журналах, индексируемых в признанных международных системах цитирования (библиографических базах) по соответствующим областям науки (Web of Science, Scopus, Web of Knowledge и др.)

**Перечень (список) публикаций (заполняется на основании списка научных трудов, заверенного ученым секретарем факультета/института)**

**а) учебно-методические работы (методические указания, учебные пособия, учебники, учебно-методические пособия с грифом Министерства образования и науки Российской Федерации, УМО или НМС, МОиН РБ, УМС БГУ и др.)** заполняется с указанием полных библиографических данных, объема (п.л. или стр.) и уточнением авторского участия)

- 1.



2.

**б) научные работы** (статьи, опубликованные в ведущих рецензируемых научных журналах — изданиях, входящих в перечень ВАК (по профилю научной работы), статьи в импактных (в журналах, индексируемых в признанных международных системах цитирования (библиографических базах) по соответствующим областям науки (Web of Science, Scopus, Web of Knowledge и др.)) научных журналах, изданные монографии, опубликованные тексты докладов, сделанных на научных съездах, конференциях, симпозиумах) **заполняется с указанием полных библиографических данных, объема (п.л. или стр.) и уточнением авторского участия):**

1.

2.

**в том числе на английском языке:**

(указываются основные работы, включенные в список опубликованных научных и учебно-методических работ, с указанием полных библиографических данных, объема (п.л. или стр.) и уточнением авторского участия)

1.

2.

**Индекс Хирша:** \_\_\_\_\_ (Web of Science); \_\_\_\_\_ ( Scopus); \_\_\_\_\_ ( РИНЦ)

Баллы по итогам рейтинговых оценок за последний год: научная работа - \_\_\_\_\_, учебно-методическая работа - \_\_\_\_\_, воспитательная работа - \_\_\_\_\_.

### **Иные достижения аттестуемого**

Указываются иные достижения за последние 5 лет, например:

а) работа в научных, педагогических и профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах; участие в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах

1.

2.

б) наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских проектов (руководитель/исполнитель/соисполнитель/участник)

1.

2.

в) наличие патентов/заявок/полезных моделей:

1.

2.

г) выполнение хоздоговорных НИР и НИОКР

1.

2.

д) прохождение стажировки, повышение квалификации, участие в конкурсах, конференциях (в том числе в международных конференциях за рубежом) симпозиумах, съездах и т. д.

1.

2.

е) наличие государственных почетных и академических званий, премий, наград, в том числе международных, государственных, отраслевых, органов исполнительной власти, общественных организаций и т.д.;

1.

2.

ж) наличие академических званий, международных, государственных и республиканских премий, членство в творческих союзах с приложением копий документов, их подтверждающих;

1.

2.

з) основные творческие работы (произведения), участие с собственными творческими работами в выставках регионального, всероссийского и международного масштаба, победы в региональных, всероссийских и международных конкурсах; планировочные, архитектурные и дизайнерские проекты, нашедшие реальное воплощение в градостроительной сфере (с приложением подтверждающих документов - указывается для специалистов в области архитектуры, дизайна):

1.

2.

и) другое;

1.

2.

### Личные и деловые качества аттестуемого

*В характеристике личных и деловых качеств аттестуемого необходимо отметить наиболее значимые для профессиональной деятельности преподавателя качества*

#### **Дополнительно следует оценить:**

*(для лиц, рекомендованных в качестве наставника).*

Показатель	по 5-ти бальной шкале Оценка	Комментарии (обоснование)
Организаторские способности	1 2 3 4 5	
Коммуникабельность и контактность	1 2 3 4 5	
Мотивация на карьеру	1 2 3 4 5	
Лидерство	1 2 3 4 5	
Отношение к обучению	1 2 3 4 5	

## Замечания и предложения

### Замечания и рекомендации:

---

---

---

---

---

---

### Вывод о соответствии замещаемой должности:

---

---

---

---

---

---

*(формулируется в соответствии с Положением о проведении аттестации)*

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

СОГЛАСОВАНО:

Директор института/ декан факультета

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

С представлением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

подпись аттестуемого

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.