



WWW.VGGI.RU

№ 12-06 / ЮО

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

Принято Ученым советом НОЧУ ВО «ВгГИ»  
Протокол № 3 от «12» октября 2015 г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор НОЧУ ВО «ВгГИ»  
Т.В. Дерюгина  
«12» октября 2015 г.

**Положение**  
**об аттестационной комиссии**  
**по проведению аттестации работников**

Волгоград, 2015 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет состав и порядок работы аттестационных комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Утверждено Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. N 538; Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Утверждено Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 293; другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования; Уставом Института; другими локальными актами Института

1.3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

## **II. Состав и порядок работы аттестационных комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников**

2.1. Проведение аттестации научных работников осуществляется на основе оценки их научной деятельности аттестационными комиссиями.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются ректор Института, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является ректор Института.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Функции секретаря комиссии исполняет начальник отдела кадров.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Института.

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

При формировании состава аттестационной комиссии следует исходить из необходимости исключения возможности возникновения личной заинтересованности каждого конкретного члена комиссии при осуществлении всестороннего анализа результатов научной деятельности работника и подготовки соответствующего заключения для аттестационной комиссии, а также каждого члена аттестационной комиссии при принятии решений комиссии.

2.4. Уполномоченный работник Института (один из членов аттестационной

комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности организации при необходимости при личном участии работника.

2.5. При проведении аттестации работников аттестационная комиссия объективно оценивает:

результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;

личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации;

повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

2.6. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений содержащихся в информационной базе, сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база).

При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Института;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность организации с учетом эквивалентных показателей научных организаций;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Института.

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

2.8. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

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

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

2.9. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол.

Результаты аттестации работника заносятся в протокол, который хранится в его личном деле в отделе кадров.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решения в течение 10 календарных дней с момента принятия решения

направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

2.10. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

2.11. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в 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.

### **3. Состав и порядок работы аттестационных комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

3.1. Для проведения аттестации педагогических работников в Институте формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, секретаря и членов комиссии из числа: заведующих кафедрами, руководителей других структурных подразделений, членов Ученого совета Института, высококвалифицированных научных и педагогических работников, представителей кадровой, юридической служб.

При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, формируется несколько аттестационных комиссий, в том числе по структурным подразделениям

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Института.

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

При формировании состава аттестационной комиссии следует исходить из необходимости исключения возможности возникновения личной заинтересованности каждого конкретного члена комиссии при осуществлении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего заключения для аттестационной комиссии, а также каждого члена аттестационной комиссии при принятии решений комиссии.

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

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

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

В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации.

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

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.

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

3.6. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол.

Результаты аттестации работника заносятся в протокол, который хранится в его личном деле 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 выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

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

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

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

3.8. Материалы аттестации работников передаются в отдел кадров Института не позднее пяти рабочих дней после ее завершения для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.9. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок формирования аттестационных комиссий**

2.5. Список претендентов в состав комиссии формируется и подается в Ученый совет Института для научных работников – заведующим научно-исследовательской лабораторией, для педагогических работников – деканом соответствующего факультета.

2.6. Решение по составу комиссии принимается Ученым советом Института путем открытого голосования при условии наличия на заседании Ученого совета Института не менее двух третей его состава.

2.7. Претендент считается избранным в состав комиссии, если он набрал более половины голосов от присутствующих членов Ученого совета Института.

2.8. Решение Ученого совета оформляется протоколом, в котором указывается пофамильный список состава комиссии и срок ее полномочий. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора ВгГИ.

2.10. В состав комиссии включается секретарь.

2.11. Организацию и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

2.12. Секретарь комиссии:

– готовит проекты локальных актов, регулирующих вопросы проведения аттестации работников, представляет их на утверждение Ученому совету Института, ректору Института.

– готовит бланки необходимой документации, контролирует их тиражирование в достаточном количестве.

– готовит информационные и справочные материалы, необходимые для организации аттестации, контролирует своевременность их размещения на официальном сайте Института.

Контролирует предоставление необходимых помещений, оборудования, расходных материалов для обеспечения работы комиссии.

– контролирует соблюдение требований действующего законодательства при приеме документов работников.

– контролирует соблюдение требований действующего законодательства при организации аттестации работниковный секретарь комиссии подчиняется председателю комиссии.

2.14. На время отсутствия ответственного секретаря комиссии (болезнь и т.п.) его обязанности исполняет специально назначенное приказом ректора лицо.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА АТТЕСТАЦИИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА**

Дата проведения аттестации

\_\_\_\_\_

Место проведения аттестации

\_\_\_\_\_

Состав комиссии

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

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

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

3. Занимаемая должность на момент аттестации  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Результаты деятельности:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности  
Института \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность организации с учетом эквивалентных показателей научных организаций \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов  
Института \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

г) результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

труда \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

д) личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

е) повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

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

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

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

Дата проведения аттестации

\_\_\_\_\_

Место проведения аттестации

\_\_\_\_\_

Состав комиссии

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

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

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

3. Занимаемая должность на момент аттестации

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

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

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

5. Результаты педагогической деятельности работников в их динамике \_\_\_\_\_

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

6. Личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний \_\_\_\_\_

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

7. Участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых

образовательных

технологий

-

8. Повышение профессионального уровня \_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии (при наличии)

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

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

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

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

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации

\_\_\_\_\_