



Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального  
образования «Новгородский  
государственный университет имени  
Ярослава Мудрого»  
(НовГУ)



В.Р. Вебер  
2015 г.

Принято  
на заседании Учёного совета НовГУ  
26 мая 2015 г. протокол № 31

## ПОЛОЖЕНИЕ

26 мая 2015 г.

Великий Новгород

**О порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № 293 и локальными нормативными актами НовГУ.

Все, что не предусмотрено условиями положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов НовГУ, настоящее положение действует в части, им не противоречащей.

1.2. Настоящее положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) (далее – Положение), определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к ППС НовГУ, реализующих образовательные программы высшего образования и дополнительного профессионального образования (далее - работники).

#### 1.3. 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 ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после выхода из таких отпусков.



## 2. Цели и задачи аттестации

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

## 3. Аттестационные комиссии

3.1. Для проведения аттестации работников в каждом институте формируются аттестационные комиссии в составе: председателя комиссии (директор института), заместителя председателя (заместитель директора института), секретаря и членов комиссии из числа заведующих кафедрами, руководителей других структурных подразделений, высококвалифицированных педагогических работников и выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора НовГУ.

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

## 4. Порядок проведения аттестации

4.1. Решение о проведении аттестации работников, дате и времени проведения аттестации принимается директором института и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

Для работников, избираемых на должности по конкурсу, аттестация проводится в семестре, предшествующем семестру, в котором планируется участие в конкурсе, и не позднее, чем за два месяца до даты проведения конкурса.

4.2. Аттестация работника проводится по представлению 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 и/или Устава НовГУ.

4.3. Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности, и должно быть составлено по форме, установленной в приложении А.



4.4. 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 и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.5. 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:

- 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;
- м) другие сведения.

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


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

4.7. 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.

	Положение	СМК УД 3.1.-00-02. 24 -15
---	-----------	---------------------------

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 4.5 настоящего Положения, в делах соответствующего отдела 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.

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

4.9. 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.

**Приложение А**  
(обязательное)**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

в аттестационную комиссию института

**1 СПРАВКА**

Преподаватель \_\_\_\_\_ (ФИО)

Кафедра \_\_\_\_\_

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования****«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»,**

Должность \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

**1.1 Список научных трудов за последние 5 лет по разделам:**

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);**1.2 Учебная работа**

Педагогическая активность (копия первого листа индивидуального плана преподавателя 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 \_\_\_\_\_

**1.3 Научно-исследовательская работа**Количество грантов \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, контрактов и (или) договоров  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в



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/  
университетского уровня соответственно \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

количество подготовленных докладов (всего за 5 лет) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

международного/федерального/регионального/ университетского уровня соответственно

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

\_\_\_\_\_ (наименование)

Участие в организации воспитательной работы со студентами

Повышение квалификации за последние 5 лет (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.



**Лист согласования к положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»**

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Начальник УМУ	Грошев Е.И.	22.05.15		
Зам. начальника УМУ	Чурсинова Г.Н.			
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по учебной работе	Гудилов С.В.			
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.			

**Лист внесения изменений к положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»**

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись