КОПИЯ

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 033864C000B3AD5B9643C844F22150AE2E
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»; АН
Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«22» 02 2019 г. № 59/о

Москва

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников

В соответствии с частью 10 статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 № 293,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции согласованное с первичной профсоюзной организацией Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 1 к приказу).

2. Считать утратившим силу приказ ректора АНО ВО «Российский новый университет» от 20 октября 2015 г. № 14/о «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников».

3. Утвердить Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации научно-педагогических работников АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2 к приказу), с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4. Сформировать аттестационную комиссию по проведению аттестации научно-педагогических работников АНО ВО «Российский новый университет» и утвердить в следующем составе:

Председатель – Зернов В.А.,
Заместители председателя – Лобанова Е.В., Дарда И.В.
Секретарь – Соломатина Н.В.
Члены комиссии:
Алексеева М.Н.,
Мелихова Н.В. (представитель первичной профсоюзной организации),
Князев И.В.,
Епихина Г.М.,
Батколина В.В.,
Шабанов Г.А.

5. Аттестационной комиссии в своей работе руководствоваться требованиями Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников АНО ВО «Российский новый университет» и соблюдать Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации научно-педагогических работников АНО ВО «Российский новый университет».

6. Руководителю Департамента управления информацией И.Е. Мытько обеспечить размещение настоящего приказа и приложений к нему на интернет-сайте организации.

7. Руководителям структурных подразделений Университета, в штате которых имеются должности научно-педагогических работников, принять к сведению и руководству в работе утвержденное настоящим приказом Положение и Порядок проведения аттестации, и письменно

ознакомить с настоящим приказом научно-педагогических работников подразделений в установленном порядке.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить в головном вузе на проректора по учебной работе Г.А. Шабанова, в филиалах – на проректора по учебной работе И.В. Дарду.

Ректор В.А. Зернов

Согласовано:

Проректор по учебной работе Г.А. Шабанов

Начальник отдела кадров Н.В.Соломатина

Начальник УМУ Л.А..Мохова

Начальник юридической службы Ю.Г. Рогачев

Представитель первичной профсоюзной организации Н.В.Мелихова

Нач. общего отдела

ВЕРНО:

Приложение 1 к приказу от 22.02 2019 г., № 59/о

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников (далее – Положение), определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее – работников) в головном вузе и филиалах АНО ВО «Российский новый университет» (далее – Университет), реализующих образовательные программы высшего образования и дополнительного профессионального образования.

2. Аттестация работников проводится до истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному частью третьей статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации, или в течение срока срочного трудового договора.

3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

4. При проведении аттестации лиц, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, оцениваются:

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;

соответствие имеющегося образования профилю преподаваемых дисциплин (модулей);

участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

повышение профессионального уровня.

5. При проведении аттестации лиц, занимающих должности научных работников, должны объективно оцениваются:

результаты научной деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;

личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;

повышение профессионального уровня.

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.

7. Для проведения аттестации работников в Университет приказом ректора создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, а также при наличии в

организации обособленных структурных подразделений допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

Аттестационная комиссия предназначена для объективной оценки профессиональной деятельности научно-педагогических работников Университета на основании всесторонней информации о деятельности работника, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, должностных обязанностей и требований, предъявляемых к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научно-педагогических работников.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, представители ректората, факультетов, общеуниверситетских кафедр и представитель студенческого совета Университета.

8. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права;

законодательством Российской Федерации о защите персональных данных и законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";

Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;

Уставом Университета;

локальными нормативными актами Университета;

настоящим Положением;

и иными нормативными актами, определяющими порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников.

9. Аттестационная комиссия вправе проводить аттестацию научно-педагогических работников АНО ВО «РосНОУ» и его филиалов.

10. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

анализ профессиональных деловых и личностных качеств аттестуемого научно-педагогического работника, а также результатов его профессиональной деятельности;

объективная оценка профессиональной деятельности аттестуемых научно-педагогических работников и соответствия их занимаемым должностям;

анализ компетентности и результативности деятельности научно-педагогических работников Университета и подготовка предложений по их повышению;

содействие подготовке высококвалифицированных научно-педагогических кадров Университета.

11. Аттестационная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

Рассматривает основные задачи и установленный аттестуемому научно-педагогическому работнику руководителем подразделения индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, а также ход выполнения годовых календарных планов работы научно-педагогического работника за аттестационный период;

осуществляет анализ количественных и качественных показателей результативности профессиональной деятельности аттестуемых научно-педагогических работников и результативности деятельности возглавляемого работником подразделения, содержащихся в информационной базе сведений о деятельности научно-педагогических работников Университета;

оценивает результаты профессиональной деятельности аттестуемых научно-педагогических работников в их динамике за аттестационный период и их соответствие поставленным задачам, оценивает личный вклад аттестуемого работника в развитие научно-педагогической деятельности, решение проблем в соответствующей области знаний;

проводит оценку квалификации и опыта аттестуемого научно-педагогического работника на основании требований профессиональных стандартов и квалификационных требований по должностям научно-педагогических работников, принятых в АНО ВО «РосНОУ», в том числе по результатам собеседования с научно-педагогическим работником в случае принятия подобного решения;

по результатам аттестации научно-педагогического работника принимает решение о его соответствии или несоответствии занимаемой должности;

выносит мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности аттестуемого научно-педагогического работника, в том числе о необходимости повышения квалификации;

обобщает результаты работы по аттестации научно-педагогических работников и вырабатывает предложения по повышению компетентности и результативности деятельности научно-педагогических кадров Университета.

12. Заседания аттестационной комиссии проводится по мере поступления аттестационных материалов.

13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа его членов.

14. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором Университета и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения аттестации.

15. Заседание аттестационной комиссии проводит председатель аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии:

организует работу аттестационной комиссии и председательствует на ее заседаниях;

вносит предложения о кандидатурах заместителя председателя и секретаря комиссии;

знакомит членов аттестационной комиссии с аттестационными документами, определяет докладчиков из числа членов аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;

обеспечивает соблюдение охраняемой законом тайны при организации работы аттестационной комиссии;

подписывает протокол заседания аттестационной комиссии, представленный секретарем.

В период отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

16. Секретарь аттестационной комиссии:

согласовывает дату, время, место заседания комиссии, дату представления руководителем подразделения, в штате которого имеются научно-педагогические должности необходимых документов на аттестуемых научно-педагогических работников и извещает в установленном порядке членов комиссии, руководителей подразделений, при необходимости организовывает оповещение аттестуемых работников;

регистрирует членов аттестационной комиссии, явившихся на заседание;

оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

обеспечивает хранение документов, в том числе бюллетеней для голосования и протоколов заседаний аттестационной комиссии, а по истечении полномочий аттестационной комиссии обеспечивает передачу документов в архив Университета.

17. Информация, полученная членами аттестационной комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющихся в свободном доступе, включая сеть «Интернет», является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения аттестуемых научных работников, высказанных суждениях и ходе голосования. Члены аттестационной комиссии письменно оформляют обязательство о сохранении в тайне информации, полученной ими в связи с участием в аттестационной комиссии.

18. Аттестация работника проводится с учетом служебной характеристики - представления работника, данной заведующим кафедрой (на заведующего кафедрой – исполнительным директором (директором) института, колледжа, филиала), где работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

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

Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, либо почтовым отправлением или по электронной почте.

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

19. Не менее чем за 14 календарных дней до проведения аттестации работник представляет 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 сфере образования и науки;

к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;

м) других сведения, в том числе информацию из наукометрических баз: РИНЦ, Scopus, WoS и др. о научно-публикационной активности аттестуемого.

Сведения, характеризующие деятельность работника, могут быть представлены в форме портфолио.

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

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

21.. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности, имеет образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (модулей) (указывается должность научно-педагогического работника),

не соответствует занимаемой должности (указывается должность научно-педагогического работника и причины несоответствия).

Решение о соответствии занимаемой должности и образовании, соответствующему профилю преподаваемых дисциплин принимается в случае, если на преподавателя представлена положительная служебная характеристика-представление, он не имеет нарушений трудовой или учебной дисциплины, неснятых дисциплинарных взысканий и соответствует одному или нескольким критериям:

- наличие первого (или последующих) высшего образования в области образования, к которой относится преподаваемая дисциплина;

-прохождение в течение пяти последних лет повышения квалификации или переподготовки в области образования, к которой относится преподаваемая дисциплина;

- наличие ученого звания, относящегося к области образования, к которой относится преподаваемая дисциплина;

- наличие подготовленных преподавателем учебников, учебных, учебно-методических пособий, в области образования, к которой относится преподаваемая дисциплина;

- наличие научных публикаций в области образования, к которой относится преподаваемая дисциплина.

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 решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

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

Результаты аттестации работников заносится в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 19 настоящего Положения (в случае их наличия), в отделе кадров Университета.

22. Не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией на подпись ректору Университета для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; после принятия решения материалы аттестации предоставляются в отдел кадров Университета для соответствующего оформления в кадровом отношении и их хранения.

23. В течение 10 календарных дней с момента принятия решения на интернет-сайте Университета размещается информация с выпиской протокола заседания аттестационной комиссии, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве научно-педагогического работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решении и направляется работнику (или вручается лично под роспись).

24. Работник имеет право обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к приказу от 22.02.2019 г., № 59/о

Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации научно-педагогических работников в АНО ВО «Российский новый университет»

1. Аттестационная комиссия создается для проведения аттестации профессорско-преподавательского состава и научных работников институтов, филиалов, колледжа сроком на 5 лет.

2. Состав аттестационной комиссии определяется приказом ректора Университета из кандидатов, представляемых руководителями структурных подразделений Университета. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, представитель ректората, представитель студенческого совета Университета, представитель региональных структурных подразделений университета.

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

Аттестационная комиссия вправе проводить аттестацию научно-педагогических работников АНО ВО «РосНОУ» и его филиалов.

3 Заседания аттестационной комиссии проводится по мере поступления аттестационных материалов и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа его членов.

Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором Университета. письменно доводится до сведения Работник, подлежащий аттестации, письменно извещается о дате заседания аттестационной комиссии не позднее, чем за 30 календарных дней до ее проведения.

4. Заседание аттестационной комиссии проводит председатель аттестационной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя аттестационной комиссии.

5. Председатель аттестационной комиссии или по его поручению докладчик доводит до сведения других членов аттестационной комиссии информацию об аттестуемом научно-педагогическом работнике, результаты деятельности работника по профилю и результаты деятельности возглавляемого им подразделения в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работником количественные показатели результативности труда и результаты их сопоставления с запланированными количественными показателями.

6. Информация, полученная членами аттестационной комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющихся в свободном доступе, включая сеть «Интернет», является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения аттестуемых научных работников, высказанных суждениях и ходе голосования. Члены аттестационной комиссии письменно оформляют обязательство о сохранении в тайне информации, полученной ими в связи с участием в аттестационной комиссии.

7. Оценка квалификации и опыта аттестуемого работника на соответствие должности научно-педагогического работника проводится на основании требований профессиональных стандартов и квалификационных требований по должностям научно-педагогических работников, принятых в АНО ВО «РосНОУ», а также по результатам сопоставления достигнутых и запланированных количественных показателей результативности труда научно-педагогического работника. В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

8. На заседание аттестационной комиссии рассматриваются следующие документы:

- служебная характеристика-представление руководителя структурного подразделения, в котором работает аттестуемый. В представлении должна быть отражена мотивированная оценка профессиональных и деловых качеств работника, достигнутые им результаты трудовой деятельности;

- документы и материалы, предусмотренные Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, подтверждающие достигнутые результаты трудовой деятельности аттестуемого.

9. Аттестуемый имеет право присутствовать на заседании аттестационной комиссии. Решение о соответствии занимаемой должности, или несоответствии занимаемой должности может быть принято аттестационной комиссией на основе изучения и анализа представленных документов и в отсутствии аттестуемого на заседании аттестационной комиссии.

10. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

11. Заседание аттестационной комиссии, на котором аттестуется работник, являющийся членом аттестационной комиссии, проводится в общем порядке без его присутствия.

12. Результаты аттестации работников заносится в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 19 настоящего Положения), в отделе кадров Университета.

13. Не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в организацию для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. В течение 10 календарных дней с момента принятия решения на интернет-сайте Университета размещается информация с выпиской протокола заседания аттестационной комиссии, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве научно-педагогического работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решении и направляется работнику (или вручается лично под роспись).

15. Работник имеет право обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.