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

«20» 10 2015 г. № 14/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, приказом ректора от 20 октября 2015 года № 04/о «Об организации и проведении мероприятий, связанных с окончанием процедуры реорганизации в форме преобразования НОУ ВПО «Российский новый университет» в АНО ВО «Российский новый университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить в новой редакции Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 1 к приказу).
2. Внести изменения и утвердить Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации научно-педагогических работников АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2 к приказу).
3. Сформировать аттестационную комиссию по проведению аттестации научно-педагогических работников АНО ВО «Российский новый университет» 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.,
Касс К.Г.
Регент Т.М.,
Юдина Е.И.,
Шабанов Г.А.,

4. 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.Ю.Михальченкова
Начальник юридической службы	Ю.Г. Рогачев

Нач. общего отдела

ВЕРНО:

Приложение 1 к приказу от 20 10 2015 г., № 14/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 ими им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в пункте 6 настоящего Положения возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

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.

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. Заседания аттестационной комиссии проводится по мере поступления аттестационных материалов.

9. 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.

10. Аттестация работника проводится с учетом служебной характеристики-представления заведующего кафедрой (на заведующего кафедрой - декана факультета 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.

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.

11. 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.

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

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

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

Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности, имеет образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (модулей),

не соответствует занимаемой должности.

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 работник признается соответствующим занимаемой должности.

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 11 настоящего Положения (в случае их наличия), в отделе кадров Университета.

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, а копия подшивается в личное дело аттестуемого.

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

15. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в организацию 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 2 к приказу от 20 10 2015 г., № 14/о

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

1. Аттестационная комиссия создается для проведения аттестации профессорско-преподавательского состава и научных работников факультетов (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.

3 Заседания аттестационной комиссии проводится по мере поступления аттестационных материалов, но реже 1 раза в 2 месяца.

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. На заседание аттестационной комиссии рассматриваются следующие документы:

- 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.

5. 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.

6. 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.

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

8. Результаты аттестации работников заносится в протокол, который хранится с представлениями, сведениями указанными в пункте 11 настоящего Положения), в отделе кадров Университета.

9. 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, а копия подшивается в личное дело аттестуемого.

10. Работник имеет право обжаловать результаты в течение месяца после решения аттестационной комиссии.