



« УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Коми научного центра УрО РАН
Академик *А.М. Асхабов* А.М. Асхабов
«24» июня 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ,
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
НАУКИ КОМИ НАУЧНОГО ЦЕНТРА УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее Положение), определяет порядок проведения аттестации научно- педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования в аспирантуре Коми НЦ УрО РАН.

1.2. Правовой основой настоящего Положения является Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

1.3. Аттестация научно-педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок).

1.4. Аттестация научно-педагогических работников проводится с целью оценки профессиональной деятельности работников.

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

1.6. При проведении аттестации научно-педагогических работников для определения соответствия занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности 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 разработке и развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

1.7. 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 указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из отпусков).

2. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ.

2.1. Аттестация научно-педагогических работников проводится один раз в пять лет.

2.2. Для проведения аттестации научно-педагогических работников в Центре формируется постоянно действующая аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных работников, представителей кадровой, юридической служб и выборного профсоюзного органа. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Председателя Центра.

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

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

2.5. Решение о проведении аттестации научно-педагогических работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается руководителем Центра (или лицом им уполномоченным) и доводятся до сведения аттестуемых не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.6. Оформление решения по результатам аттестации осуществляется отделом кадров и аспирантуры по представлению председателя Центра.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация научно-педагогических работников проводится на основании объективной и всесторонней оценки деятельности педагогических работников с учетом представления структурного подразделения.

3.2. Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию с мотивированной оценкой профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его деятельности.

3.3. Не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аттестации руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под роспись.

3.4. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается председателем Центра и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.5. Не позднее, чем за две недели (14 календарных дней) до дня проведения аттестации работник представляет в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность:

3.5.1. 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;

3.5.2. Наименования подготовленных и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие.

3.5.3. Список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие.

3.5.4. Сведения об объеме педагогической нагрузки.

3.5.5. Список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские работы, в выполнении которых участвовал аттестуемый работник, с указанием его конкретной роли.

3.5.6. Сведения о личном участии в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия.

3.5.7. Сведения об участии в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий.

3.5.8. Сведения об организации воспитательной работы с обучающимися.

3.5.9. Сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки.

3.5.10. Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке.

3.5.11. Заявление с обоснованием своего несогласия с представлением руководителя структурного подразделения (если таковое имеется).

3.5.12. Другие сведения о которых аттестуемый работник желает сообщить.

3.6. Аттестуемый работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

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

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

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

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности

3.9. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями в личном деле аттестуемого работника.

3.10. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии составляется и выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

4. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Аттестационная комиссия не позднее, чем через семь дней со дня проведения аттестации, передает документы по результатам аттестации и рекомендации комиссии Председателю Коми НЦ УрО РАН.

4.2. В течение одного месяца со дня аттестации Председателем Коми научного центра принимается решение из числа перечисленных ниже:

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности.

В случае отказа работника от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или перевода на другую должность Председатель Коми научного центра вправе расторгнуть трудовой договор применив п.3 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

В исключительных случаях, когда не прошедший аттестацию работник не согласен в понижении должности, а также при невозможности перевода работника с его согласия на другую работу, Председатель Коми научного центра, по согласованию с выборным профсоюзным органом, вправе в месячный срок со дня аттестации принять решение о расторжении трудового договора и увольнении работника, признанного аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности по п. 7 ст.77 и п.3 ст.81 ТК РФ.

По истечению одного месяца со дня аттестации перевод работника на более низкую должность или увольнение по результатам данной аттестации не допускается. При этом время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска работника в указанный срок не засчитывается.

4.3. В случае увольнения работника по результатам аттестации руководство Коми научного центра выплачивает работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

4.4. Работник вправе обжаловать результаты аттестации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. По итогам аттестации Председатель Центра издает приказ и при участии отдела кадров реализуется весь комплекс мероприятий, направленных на выполнение рекомендаций аттестационной комиссии и обеспечение контроля за его исполнением. Приказ доводится до сведения работников организации.

Положение обсуждено и одобрено Ученым советом Коми научного центра УрО РАН (Протокол № 5 от 23 июня 2015 г.).