

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Глазовский инженерно-экономический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М. Т. Калашникова»
(ГИЭИ(филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова»)

ПРИНЯТ
Решением ученого совета
ГИЭИ
«06» декабря 2018г.
(протокол №3)

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
от «17» декабря 2018 г. № 37

РЕГЛАМЕНТ
работы аттестационной комиссии
по проведению аттестации работников, занимающих должности педагогических
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу,
в ГИЭИ (филиале) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова»

Глазов
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Цели и задачи аттестации	3
3.	Основные принципы проведения аттестации	4
4.	Состав и полномочия членов аттестационной комиссии	5
5.	Подготовка к аттестации	7
6.	Проведение аттестации	9
7.	Распределение ответственности	12
8.	Заключительные положения	13
ПРИЛОЖЕНИЯ:		
1.	Показатели и критерии оценки квалификации и профессиональной деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (квалификационные требования)	14
2.	График проведения аттестации	29
3.	Представление на работника, занимающего должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу	30
4.	Акт об отказе работника от подписи в представлении	34
5.	Сведения, характеризующие трудовую деятельность работника	35
6.	Протокол заседания Аттестационной комиссии	37
7.	Перечень базовых компетенций, которыми должен обладать работник при использовании персонального компьютера	39
8.	Перечень базовых компетенций, которыми должен обладать работник, участвующий в выполнении оборонного заказа	40

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент работы аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ГИЭИ (филиала) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова» (далее – Регламент по проведению аттестации работников ППС, Регламент), является локальным нормативным актом ГИЭИ (филиала) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова» (далее – Филиал), устанавливает порядок формирования и организацию работы аттестационной комиссии, а также процедуру и правила проведения Филиалом аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, реализующих образовательные программы высшего образования и дополнительного профессионального образования (далее – работники ППС, аттестуемые).

1.2. Настоящий Регламент принят работодателем в пределах своей компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678; 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; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. № 1н; Уставом Университета, Положением о филиале.

Все, что не предусмотрено условиями Регламента, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета и Филиала. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Регламентом, или изменения локальных нормативных актов Университета и Филиала настоящий Регламент действует в части, им не противоречащей.

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 может предшествовать назначению на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы в должности ППС (установленных квалификационными требованиями), но обладающих достаточным практическим опытом, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности, и в этом случае аттестация может быть проведена в отношении работников ППС, с которыми заключен трудовой договор на определенный срок, а также работников Филиала, претендующих на должность ППС.

2.3. Директор филиала имеет право назначить проведение внеочередной аттестации для определения преимущественного права, согласно статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Аттестация проводится на основе показателей и критериев оценки квалификации и профессиональной деятельности педагогических работников, относящихся к ППС (Приложение 1), и призвана способствовать:

- рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников;
- повышению их профессионального уровня;
- оптимизации подбора и расстановки кадров;
- формированию предложений по оптимизации организационной структуры Филиала;
- выявлению текущих рабочих проблем и вопросов, нуждающихся в решении или повышенном контроле.

2.5. 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 работников, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.6. Внешние совместители аттестуются наряду с основными работниками.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

Основными принципами аттестации, обеспечивающими объективное отношение к аттестуемым работникам, являются:

3.1. Уважение прав и защита законных интересов работодателя, работников и обучающихся в Филиале.

3.2. Обязательность прохождения (для работников, включенных в приказ директора Филиала о проведении аттестации).

3.3. Открытость и гласность – проведение процедуры аттестации в открытой форме с правом присутствия заинтересованных сторон на заседаниях Аттестационной комиссии.

3.4. Коллегиальность – участие в обсуждении и принятии решений с учетом мнения всех членов комиссии

3.5. Результативность – обязательное и оперативное принятие мер по результатам аттестации.

4. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Аттестационная комиссия (далее – Комиссия) создается приказом директора Филиала в количестве не менее 7 человек в составе председателя комиссии, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря (секретарей).

4.2. В состав аттестационной комиссии могут быть включены представители подразделений Филиала.

В обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации Филиала(при наличии) (далее – ПО ГИЭИ) или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

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

4.4. Аттестационная комиссия Филиала осуществляет свою деятельность на основании настоящего Регламента.

4.5. Председатель Комиссии:

- выносит на рассмотрение ученого совета Филиала Регламент по проведению аттестации работников ППС;
- осуществляет руководство и контроль за деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях, полностью отвечает за проведение аттестации;
- организует разработку квалификационных требований к претендентам на замещение должностей ППС, с учетом изменений текущего законодательства, требований нормативных документов Минобрнауки РФ и т.п.;
- утверждает план работы Комиссии, повестку дня;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- принимает решение о проведении тестирований, опросов, посещения учебных занятий ППС Филиала;
- определяет по согласованию с членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- подписывает необходимые уведомления, справки, протоколы, запросы и иные документы в целях обеспечения работы Комиссии;
- согласовывает проекты распорядительных документов;
- осуществляет взаимодействие с руководителями структурных подразделений Филиала;
- рассматривает обращения и жалобы работников, связанные с вопросами их аттестации;
- контролирует исполнение решений Комиссии;

- информирует членов Комиссии о выполнении решений комиссии;
- осуществляет другие полномочия, непосредственно связанные с проведением аттестации.

4.6. Заместитель председателя Комиссии оказывает помощь председателю комиссии в организации и проведении аттестации.

В период временного отсутствия председателя Комиссии (нетрудоспособность, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый или иной отпуск и т. п.) осуществляет его функции в полном объеме.

4.7. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство комиссии;
- своевременно знакомит под подпись работников, подлежащих аттестации, с приказом и графиком (датой, местом и временем) проведения аттестации;

- заблаговременно готовит различные информационные материалы и бланки необходимой документации, план работы, повестку дня заседания Комиссии и предоставляет их для утверждения председателю Комиссии с последующим направлением членам Комиссии;

- осуществляет извещение членов Комиссии об очередном (внеочередном) заседании, времени и месте проведения и о рассматриваемых вопросах. Извещение может быть осуществлено устно посредством личной беседы или по телефону, а также путем направления СМС-сообщения или по электронной почте;

- ведет прием и регистрацию документов аттестуемых работников; имеет право заверять своей ю копии с оригиналов документов, представляемых в Комиссию;

- подготавливает необходимые аттестационные документы и справочные материалы к заседаниям Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии, документально оформляет результаты аттестации; выдает работнику под подпись выписку из протокола заседания;

- осуществляет, по поручению председателя Комиссии, иное организационно-техническое и документационное обеспечение работы Комиссии.

Секретарь Комиссии правом голоса на заседаниях Комиссии не обладает.

4.8. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться с предоставленной на аттестацию документацией на аттестуемого работника;

- участвовать в непосредственной проверке квалификации аттестуемых работников, посещать проводимые ими учебные занятия;

- задавать вопросы аттестуемому работнику, касающиеся его должностных обязанностей и выполняемой работы;

- высказывать особое мнение об аттестуемом работнике, отличное от мнения и решения остальных членов Комиссии, которое вносится в протокол Комиссии. При наличии особого мнения в письменной форме (оформляется на имя председателя Комиссии в произвольной форме) оно приобщается к протоколу Комиссии, о чем делается соответствующая отметка в протоколе.

4.9. Организационной формой деятельности Комиссии является заседание.

4.10. Заседания комиссии организуются в соответствии с графиком (планом) проведения аттестации. В случае необходимости председателем Комиссии созываются внеочередные заседания для решения организационных или иных вопросов.

4.11. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов¹.

4.12. Обсуждение деловых качеств работника, оценка результатов его деятельности и определение профессиональной квалификации работника на соответствие занимаемой должности должно быть объективным и доброжелательным.

4.13. Члены Комиссии выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «За» или «Против». Каждый член Комиссии имеет равный голос.

4.14. В случае возникновения личной заинтересованности члена Комиссии, способной повлиять на объективность результатов проводимой аттестации, он обязан сообщить об этом и отказаться от участия в Комиссии.

5. ПОДГОТОВКА К АТТЕСТАЦИИ

5.1. Подготовка к аттестации включает в себя следующие мероприятия:

- подготовка ведущим специалистом по персоналу информации о педагогических работниках из числа ППС с указанием фамилий и должностей, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок и у которых в следующем учебном году истекает пять и более лет от даты прохождения конкурса или от даты предыдущей аттестации и предоставление этой информации директору филиала ежегодно, до 30 апреля;

- издание приказа о проведении аттестации с утверждением соответствующего графика, в котором указывается список работников, подлежащих аттестации, дата и время проведения, срок предоставления документов в Комиссию;

- ознакомление секретарем Комиссии заинтересованных лиц с приказом и графиком проведения аттестации;

- подготовка заведующим кафедрой (руководителем структурного подразделения) представления на аттестуемого работника (далее – Представление);

- формирование иных документов (материалов) и их предоставление в Комиссию, согласно настоящему Регламенту.

5.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Филиала (уполномоченным им лицом) и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (Приложение 2).

¹ Здесь и далее под членами аттестационной комиссии понимаются также председатель комиссии и заместитель председателя комиссии.

При проведении аттестации работников, указанных в п. 2.2 настоящего Регламента, срок ознакомления с приказом, иными документами, а также срок представления документов на аттестацию до дня ее проведения, могут отличаться от установленных Регламентом и быть определены по приказу директора индивидуально в соответствии с графиком.

5.3. Аттестация работника проводится с учетом представления кафедры (иного соответствующего структурного подразделения), в которой работает аттестуемый, на основании всесторонней оценки его профессиональной деятельности и деловых качеств за период с даты предыдущей аттестации, а в случае, когда ранее аттестация не проводилась, – с даты приема на работу, исходя из квалификационных требований по занимаемой должности, полноты и качества выполнения им своих трудовых обязанностей, Положения о соответствующем структурном подразделении, Устава Университета и Положения о филиале.

5.4. Представление должно быть составлено по форме, установленной в Приложении 3 к настоящему Регламенту, и подлежит передаче в Аттестационную комиссию.

При этом оцениваются:

а) результаты учебно-методической и научной работы работников в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе получение ученых степеней и званий;

б) выполнение показателей и критериев оценки эффективности деятельности;

в) личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;

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

д) результаты работы по устранению недостатков, выполнению рекомендаций, отмеченных в предшествующей аттестации (при ее проведении), отмечаются текущие недостатки в работе, в том числе нарушения трудовой дисциплины – при их наличии, указываются рекомендации по устранению недостатков, предложения по совершенствованию деятельности.

5.6. Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации и передать представление в Комиссию в срок, указанный в графике проведения аттестации.

5.7. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется Акт об отказе работника от подписи в представлении, который подписывается руководителем структурного подразделения (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых он составлен (Приложение 4).

На представлении также делается соответствующая отметка, которая заверяется подписью руководителя. Акт передается в Комиссию вместе с представлением.

5.8. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в Аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность (Приложение 5) и дополнительные материалы, подтверждающие эти сведения, 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) иные сведения, которые работник считает нужным представить на рассмотрение Комиссии.

5.9. При переносе дня (срока) проведения аттестации секретарь Комиссии обязан уведомить членов Комиссии о новой дате, времени и месте проведения аттестации, а работников, подлежащих аттестации, под личную подпись.

6. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Аттестация работников проводится на заседании Комиссии.

6.2. Секретарь Комиссии предоставляет на заседание Комиссии в отношении каждого работника, подлежащего аттестации, следующие материалы:

- представление на аттестацию;
- сведения, характеризующие трудовую деятельность аттестуемого работника и иные дополнительные материалы, представленные самим работником в связи с его предстоящей аттестацией (при наличии);
- решение предыдущей аттестации (при каждой последующей аттестации);
- копию должностной инструкции (в случае отсутствия должностной инструкции – копию трудового договора и извлечение из квалификационного справочника или профессионального стандарта с квалификационной характеристикой должности);
- письменное пояснение или возражение при несогласии с представлением (при наличии);
- иные характеризующие работника материалы.

6.3. Работник вправе присутствовать на заседании Аттестационной комиссии при его аттестации.

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

6.5. На Комиссии вправе присутствовать руководитель структурного подразделения аттестуемого работника.

6.6. Аттестация работников проводится в форме изучения представленных в Комиссию документов и иных материалов на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, в том числе опыта работы, уровня знаний, умений, навыков, необходимых для надлежащего выполнения должностных обязанностей и порученной работы; объема, качества выполняемых работ (полноты выполнения трудовых обязанностей).

Комиссия при проведении аттестации работников и при принятии решения должна учитывать:

- 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 развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня, умений и навыков;
- степень соответствия занимаемой должности (выполняемой работы) квалификационным требованиям по занимаемой должности;
- полноту и качество выполнения работником рекомендаций предыдущей аттестации;
- при необходимости – может быть проведена проверка умений и навыков работы на персональном компьютере (Приложение 7); компетентность работников, участвующих в выполнении оборонного заказа (Приложение 8); умение руководить коллективом.

6.7. При присутствии в ходе заседания Комиссии аттестуемого работника может проводиться оценочное собеседование, в ходе которого аттестуемому

работнику могут быть заданы вопросы по профессиональной деятельности и уточнению иных обстоятельств для принятия решения.

6.8. Для оценки квалификации работников, проверки основ компьютерной грамотности и др. могут применяться тесты (тестовые задания), в том числе компьютеризованные, или использоваться другие методы оценки, не противоречащие законодательству Российской Федерации и направленные на проверку соответствия работника занимаемой должности.

Тесты составляются экспертом или работником Филиала из числа наиболее подготовленных и опытных специалистов по соответствующему профилю деятельности или подбираются комиссией. Тесты утверждаются председателем комиссии.

Аттестуемый работник вправе ознакомиться с тематикой предстоящего тестирования.

Тестирование может быть проведено предварительно до заседания комиссии в отдельной аудитории, с выделенным для тестирования временем, указанным в тесте, или непосредственно в ходе заседания комиссии. Результаты тестирования заносятся и сохраняются в компьютере или непосредственно распечатываются по окончании тестирования.

6.9. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

6.10. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (Приложение 6). При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

При составлении протокола могут использоваться средства аудиозаписи, стенографирование и иные технические средства.

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

6.12. Комиссией в отношении аттестуемого работника, соответствующего занимаемой должности, могут быть вынесены рекомендации:

а) о переводе работника, не имеющего специальной подготовки и (или) стажа работы, но обладающего достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, на соответствующую должность так же, как и работника, имеющего специальную подготовку и (или) стаж работы;

б) по включению в кадровый резерв (резерв на выдвижение);

в) об уточнении перечня должностных обязанностей (работ), которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-технических условиях;

г) о поощрении работника;

д) о необходимости обучения; повышении квалификации или стажировке; переквалификации работника по определенному профилю; по улучшению деятельности аттестуемого работника, повышению его деловой квалификации;

з) иные рекомендации, предложения и замечания в пределах компетенции Комиссии, включая:

– выводы о положительной и (или) отрицательной сторонах профессиональной деятельности аттестуемого, установлении, изменении или отмене надбавок работнику;

– уточнение показателей и критериев оценки эффективности его деятельности;

– реализацию требований по введению «эффективных контрактов»;

– выводы о наличии (отсутствии) преимущественного права на оставление в занимаемой должности, численность работников по которой сокращается.

6.13. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, является основанием для расторжения трудового договора по п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

6.14. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в п. 5.8 настоящего Регламента (при их предоставлении работником на аттестацию), в Филиале.

6.15. Выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания, результатах голосования, о принятом комиссией решении, составляется и выдается работнику под подпись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

В случае отказа работника от ознакомления с выпиской из протокола составляется акт. При невозможности лично ознакомить работника с результатами аттестации и вручить выписку из протокола – ему направляется соответствующее уведомление по почте.

Второй экземпляр выписки из протокола заседания комиссии хранится в личном деле работника.

6.16. Комиссия по итогам аттестации вправе вынести рекомендации общего характера, направленные на повышение эффективности работы отдельных категорий работников или структурных подразделений, совершенствование локальных нормативных актов, а также вправе внести на рассмотрение директору филиала предложения по оптимизации штата (численности) работников Филиала.

6.17. Материалы аттестации работников передаются Аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

7.1. Работник несет ответственность:

– за прохождение аттестации в установленные сроки.

7.2. Руководитель структурного подразделения несет ответственность:

– за своевременную подготовку представления на аттестуемого работника и ознакомление с ним работника под подпись; обеспечение работников иной информацией, обязательной при проведении аттестации;

– своевременную передачу необходимых документов в комиссию.

7.3. Председатель аттестационной комиссии несет ответственность:

– за накопление и обработку статистических данных по аттестации работников;

– обеспечение на заседании аттестационной комиссии обстановки требовательности, объективности и доброжелательности;

– соблюдение графика, правил и процедур проведения аттестации;

– консультационное обслуживание руководителей структурных подразделений и работников по вопросам аттестации;

– своевременное оформление документов по итогам аттестации, подготовку проектов необходимых документов, приказов;

– разработку предложений по совершенствованию механизма проведения аттестации.

7.4. Секретарь аттестационной комиссии несет ответственность:

– за своевременное ознакомление под подпись работников, подлежащих аттестации, с приказом и графиком (датой, местом, временем) проведения аттестации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством для рассмотрения индивидуальных трудовых споров (конфликтов).

**Показатели и критерии оценки квалификации
и профессиональной деятельности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
(квалификационные требования)**

Общие требования к педагогическому работнику¹

Педагогический работник в соответствии со своей должностью, законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом университета, Положением о филиале обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

¹ Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктами 1-11 настоящего раздела, учитывается при прохождении ими аттестации – ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ.

11) соблюдать устав университета, положение о филиале, правила внутреннего трудового распорядка.

Особые условия допуска к работе педагогического работника:

- прохождение по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Университете;

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

1. Для лиц на должность ассистента¹

Требования к образованию и обучению	<p>Высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.</p>
Требования к опыту практической работы	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Без предъявления требований к стажу работы.</p> <p>Систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p>

¹ Здесь и далее требования к квалификации по должностям, образованию и обучению, к опыту практической работы приведены согласно профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015 №608н.

Представление кафедры на аттестуемого работника с отзывами о работе и оценкой деятельности, рекомендациями о соответствии аттестуемого занимаемой должности.

В качестве учебно-методической работы учитываются также зарегистрированные учебно-электронные издания по специальностям среднего профессионального образования и профессионального обучения.

2. Для лиц на должность преподавателя

Требования к образованию и обучению	<p>Высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.</p>
Требования к опыту практической работы	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Стаж работы в образовательной организации не менее одного года; при наличии ученой степени (звания)¹ – без предъявления требований к стажу работы.</p> <p>Систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p>

Наличие опубликованной (допускается в электронном виде) учебно-методической работы (допускается в соавторстве), учебного пособия, учебника,

¹ К имеющим ученую степень (звание), в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации, в зависимости от направленности (профиля) образовательной программы приравниваются лица, имеющие почетные звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР или бывших союзных республик, международные почетные звания или премии, лауреаты (дипломанты) всероссийских и международных конкурсов (выставок, фестивалей), лауреаты государственных премий в соответствующей профессиональной сфере.

рабочей программы по дисциплине или участие в конкурсах по учебно-методической работе или в подготовке студентов для участия в конкурсах, олимпиадах, выставках, спортивных выступлениях. В качестве учебно-методической работы учитываются также зарегистрированные учебно-электронные издания по специальностям среднего профессионального образования и профессионального обучения.

Наличие опубликованных научных работ, участие в научных конференциях (допускается в соавторстве).

Наличие документов о повышении квалификации в течение последних трех лет.

Работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами.

Регистрация в электронной научной библиотеке e-library.ru.

Представление кафедры на аттестуемого работника с отзывами о работе и оценкой деятельности.

3. Для лиц на должность старшего преподавателя

Требования к образованию и обучению	<p>Высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года</p>
Требования к опыту практической работы	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, при наличии ученой степени (звания) – без предъявления требований к стажу работы.</p> <p>Систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p>

Наличие опубликованной (допускается в электронном виде) учебно-методической работы (допускается в соавторстве), учебного пособия, учебника, рабочей программы по дисциплине или участие в конкурсах по учебно-методической работе или в подготовке студентов для участия в конкурсах, олимпиадах, выставках, спортивных выступлениях. В качестве учебно-методической работы учитываются также зарегистрированные учебно-электронные издания по специальностям среднего профессионального образования и профессионального обучения.

Наличие опубликованных научных работ, участие в научных конференциях (допускается в соавторстве).

Наличие свидетельства о повышении квалификации в течение последних трех лет.

Работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами.

Регистрация в электронной научной библиотеке e-library.ru.

Представление кафедры на аттестуемого работника с отзывами о работе и оценкой деятельности.

4. Для лиц на должность доцента

Требования к образованию и обучению	<p>Высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.</p>
Требования к опыту практической работы	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Стаж научно-педагогической работы не менее трех лет.</p> <p>При наличии ученого звания - без предъявления требований к стажу работы.</p>

	Систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).
Особые условия допуска к работе	Ученая степень (звание) ¹ .

Критериями квалификационных требований по должности доцента являются:

а) осуществление педагогической деятельности, в том числе на условиях совместительства по образовательным программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;

б) наличие не менее 20 опубликованных учебных изданий и (или) научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются в образовательном процессе.

При этом за последние 5 лет должно быть опубликовано не менее 2 учебных изданий и (или) учебно-методических работ (УМКД, рабочая программа по дисциплине - допускается в электронном виде при обязательной регистрации), или создание авторских электронных (дистанционных) образовательных курсов, или участие в конкурсах по УМР, или участие в подготовке студентов, принявших участие в предметных олимпиадах и конкурсах, а также не менее 3 научных трудов по специальности. В качестве учебно-методической работы учитываются также зарегистрированные учебно-электронные издания по специальностям среднего профессионального образования и профессионального обучения.

Одна научная работа должна быть опубликована в рецензируемом издании.

На научные работы, содержащие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, требования об их публикации в рецензируемых изданиях не распространяются;

в) наличие свидетельства о повышении квалификации в течение последних трех лет;

г) работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами;

д) регистрация в электронной научной библиотеке e-library.ru;

е) представление кафедры на аттестуемого работника с отзывами о работе и оценкой деятельности.

¹ Ученая степень доктора наук или ученая степень кандидата наук либо ученая степень, полученная в иностранном государстве, признаваемая в Российской Федерации, обладателем которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и доктору или кандидату наук, либо ученое звание доцента по научной специальности (по кафедре), старшего научного сотрудника.

5. Для лиц на должность профессора

<p>Требования к образованию и обучению</p>	<p>Высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.</p>
<p>Требования к опыту практической работы</p>	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет.</p> <p>Для общего руководства реализацией ООП ассистентуры-стажировки – опыт работы в образовательных организациях высшего образования не менее десяти лет.</p> <p>Опыт и систематические знания научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p>
<p>Особые условия допуска к работе</p>	<p>Ученая степень (звание)¹.</p> <p>Для руководства подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану: наличие публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и (или) представления на национальных и международных конференциях результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности, соответствующей области исследований аспиранта (адъюнкта).</p> <p>Для руководства подготовкой ассистентов-стажеров по индивидуальному учебному плану: почетное звание Российской Федерации.</p>

¹ Ученая степень доктора наук либо ученая степень, полученная в иностранном государстве, признаваемая в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и доктору наук, либо ученое звание профессора по научной специальности (по кафедре).

Критериями квалификационных требований по должности профессора являются:

а) подготовка в качестве научного руководителя или научного консультанта не менее 3 (для работников образовательных организаций) и не менее 5 (для работников научных организаций) лиц, которым присуждены ученые степени, при этом тема диссертации хотя бы одного из них соответствует научной специальности;

б) наличие не менее 50 опубликованных учебных изданий и (или) научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются в образовательном процессе.

При этом за последние 5 лет по соответствующей специальности претендента на должность должно быть опубликовано не менее 3 учебных изданий и (или) учебно-методических работ (УМКД, рабочая программа по дисциплине - допускается в электронном виде при обязательной регистрации) и не менее 5 научных трудов. Не менее двух научных трудов должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях, требования к которым и правила формирования в уведомительном порядке перечня которых устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – рецензируемые издания). В качестве учебно-методической работы учитываются также зарегистрированные учебно-электронные издания по специальностям среднего профессионального образования и профессионального обучения.

На научные работы, содержащие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, требования об их публикации в рецензируемых изданиях не распространяются;

в) наличие учебника (учебного пособия), автором которого является претендент на должность, или наличие не менее 3 учебников (учебных пособий), соавтором которых является претендент на должность, изданных за последние 10 лет по соответствующей специальности, или создание авторских электронных (дистанционных) образовательных курсов.

Учебные пособия, выполненные в электронном виде, должны быть зарегистрированы в соответствующем порядке;

г) наличие свидетельства о повышении квалификации в течение последних трех лет;

д) работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами;

е) регистрация в электронной научной библиотеке e-library.ru;

ж) представление кафедры (филиала) на аттестуемого работника с отзывами о работе и оценкой деятельности.

6. Для лиц на должность доцента в области искусства

Требования к образованию и обучению	к и	Высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как
-------------------------------------	-----	---

	<p>правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.</p>
Требования к опыту практической работы	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Стаж научно-педагогической работы не менее трех лет.</p> <p>При наличии ученого звания - без предъявления требований к стажу работы.</p> <p>Систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p>

Критериями квалификационных требований по должности доцента в области искусства являются:

а) наличие почетного звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР или бывших союзных республик (народного артиста, народного художника, народного архитектора, заслуженного деятеля искусств, заслуженного артиста, заслуженного художника, заслуженного архитектора) или, если претендент является лауреатом (дипломантом) не менее 2 международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по соответствующему направлению искусства (при этом звание лауреата (дипломанта) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей учитывается в том случае, если оно было получено в период обучения претендента на должность в образовательной организации высшего образования или по ее окончании);

б) осуществление педагогической деятельности, в том числе на условиях совместительства, по соответствующему направлению искусства;

в) подготовка не менее 2 лиц, являющихся лауреатами (дипломантами) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства;

г) наличие не менее 2 опубликованных научных трудов и (или) учебно-методических изданий, в том числе в соавторстве (УМКД, рабочая программа по дисциплине - допускается в электронном виде при обязательной регистрации) и не менее 7 творческих работ по соответствующему направлению искусства.

В качестве учебно-методической работы учитываются также зарегистрированные учебно-электронные издания по специальностям среднего профессионального образования и профессионального обучения;

д) наличие свидетельства о повышении квалификации в течение последних трех лет;

е) работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами;

ж) регистрация в электронной научной библиотеке e-library.ru;

з) представление кафедры на аттестуемого работника с отзывами о работе и оценкой деятельности.

7. Для лиц на должность профессора в области искусства

Требования к образованию и обучению	<p>Высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.</p>
Требования к опыту практической работы	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет.</p> <p>Для общего руководства реализацией ООП ассистентуры-стажировки – опыт работы в образовательных организациях высшего образования не менее десяти лет.</p> <p>Опыт и систематические знания научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p>
Особые условия допуска к работе	<p>Для руководства подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану: наличие публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и (или)</p>

	<p>представления на национальных и международных конференциях результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности, соответствующей области исследований аспиранта (адъюнкта).</p> <p>Для руководства подготовкой ассистентов-стажеров по индивидуальному учебному плану: почетное звание Российской Федерации.</p>
--	---

Критериями квалификационных требований по должности профессора в области искусства являются:

а) наличие почетного звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР или бывших союзных республик (народного артиста, народного художника, народного архитектора, заслуженного деятеля искусств, заслуженного артиста, заслуженного художника, заслуженного архитектора) или, если претендент является лауреатом (дипломантом), как правило, не менее 3 международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по соответствующему направлению искусства (при этом звание лауреата (дипломанта) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей учитывается в том случае, если оно было получено в период обучения претендента на должность в образовательной организации высшего образования или по ее окончании);

б) осуществление педагогической деятельности, в том числе на условиях совместительства по соответствующему направлению искусства;

в) подготовка не менее 3 лауреатов (дипломантов) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по соответствующему направлению искусства;

г) наличие не менее 3 опубликованных научных трудов и учебно-методических изданий, в том числе в соавторстве (УМКД, рабочая программа по дисциплине - допускается в электронном виде при обязательной регистрации) и не менее 10 творческих работ по соответствующему направлению искусства.

В качестве учебно-методической работы учитываются также зарегистрированные учебно-электронные издания по специальностям среднего профессионального образования и профессионального обучения;

д) наличие свидетельства о повышении квалификации в течение последних трех лет;

е) работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами;

ж) регистрация в электронной научной библиотеке e-library.ru;

з) представление кафедры, филиала на аттестуемого работника с отзывами о работе и оценкой деятельности.

8. Для лиц на должность доцента в области физической культуры и спорта

Требования к образованию и обучению	<p>Высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как</p>
-------------------------------------	--

	<p>правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.</p>
Требования к опыту практической работы	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Стаж научно-педагогической работы не менее трех лет.</p> <p>При наличии ученого звания - без предъявления требований к стажу работы.</p> <p>Систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p>

Критериями квалификационных требований по должности доцента в области физической культуры и спорта являются:

а) осуществление педагогической деятельности, в том числе на условиях совместительства по соответствующему направлению физической культуры и спорта;

б) наличие титула чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов или почетного звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР, бывших союзных республик, международного почетного звания или премии в соответствующей области физической культуры и спорта либо подготовка не менее 1 чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионата мира, Европы, Российской Федерации, национального чемпионата по направлению физической культуры и спорта;

в) наличие не менее 3 опубликованных (в том числе в соавторстве) за последние 5 лет учебных изданий и (или) учебно-методических работ (УМКД, рабочая программа по дисциплине - допускается в электронном виде при

обязательной регистрации) и научных трудов по направлению физической культуры и спорта.

В качестве учебно-методической работы учитываются также зарегистрированные учебно-электронные издания по специальностям среднего профессионального образования и профессионального обучения;

д) наличие свидетельства о повышении квалификации в течение последних трех лет;

е) работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами;

ж) регистрация в электронной научной библиотеке e-library.ru;

з) представление кафедры на аттестуемого работника с отзывами о работе и оценкой деятельности.

9. Для лиц на должность профессора в области физической культуры и спорта

Требования к образованию и обучению	<p>Высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.</p> <p>Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.</p>
Требования к опыту практической работы	<p>При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p> <p>Стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет.</p> <p>Для общего руководства реализацией ООП ассистентуры-стажировки – опыт работы в образовательных организациях высшего образования не менее десяти лет.</p> <p>Опыт и систематические знания научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).</p>
Особые условия допуска к работе	<p>Для руководства подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану: наличие публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и (или) представления на национальных и международных</p>

	<p>конференциях результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности, соответствующей области исследований аспиранта (адъюнкта).</p> <p>Для руководства подготовкой ассистентов-стажеров по индивидуальному учебному плану: почетное звание Российской Федерации.</p>
--	---

Критериями квалификационных требований по должности профессора в области физической культуры и спорта являются:

а) осуществление педагогической деятельности, в том числе на условиях совместительства по соответствующему направлению физической культуры и спорта;

б) наличие титула чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов или почетного звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР, бывших союзных республик, международного почетного звания или премии в области физической культуры и спорта;

в) подготовка не менее 3 лиц, являющихся чемпионами, призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по соответствующему направлению физической культуры и спорта, или наличие опубликованного (в том числе в соавторстве) за последние 10 лет учебника (учебного пособия) по соответствующей специальности;

г) наличие не менее 5 опубликованных (в том числе в соавторстве) за последние 5 лет учебных изданий и (или) учебно-методических работ (УМКД, рабочая программа по дисциплине - допускается в электронном виде при обязательной регистрации) и научных трудов по соответствующему направлению физической культуры и спорта.

В качестве учебно-методической работы учитываются также зарегистрированные учебно-электронные издания по специальностям среднего профессионального образования и профессионального обучения;

д) наличие свидетельства о повышении квалификации в течение последних трех лет;

е) работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами;

ж) регистрация в электронной научной библиотеке e-library.ru;

з) представление кафедры (филиала) на аттестуемого работника с отзывами о работе и оценкой деятельности.

10. Для лиц на должность заведующего кафедрой

Высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Иные квалификационные требования, установленные профессиональным стандартом.

Показатели и критерии оценки профессиональной деятельности заведующего кафедрой, за исключением стажа научно-педагогической работы, соответствуют показателям и критериям оценки на должность доцента с учетом области педагогической деятельности.

11. Для лиц на должность декана факультета (директора института)

Высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

Иные квалификационные требования, установленные профессиональным стандартом.

Показатели и критерии оценки профессиональной деятельности деканов (директоров институтов), за исключением стажа научно-педагогической работы, соответствуют показателям и критериям оценки на должность доцента с учетом области педагогической деятельности.

Примечание. Согласно п. 11 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. № 1н, лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, **по рекомендации** Аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени и/или ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности – при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные учреждения высшего образования до начала работы ученого совета на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора филиала
от «__» ____ 20__ г. № ____

График
проведения аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
ГИЭИ(филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова»

№	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Должность	Наименование структурного подразделения	Дата проведения аттестации	Время и место проведения аттестации	Срок подачи Представления в Аттестационную комиссию	Должность, Ф. И. О. руководителя, ответственного за подготовку Представления	Ознакомление аттестуемого с графиком (дата, подпись, расшифровка подписи)	Ознакомление руководителя с графиком (дата, подпись, расшифровка подписи)
1									
2									
3									
4									
...									

Председатель Аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на аттестуемого работника, занимающего должность педагогического работника,
относящегося к профессорско-преподавательскому составу

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения аттестуемого работника)

Структурное подразделение _____
(наименование кафедры, факультета, филиала)

Должность работника _____

_____ (наименование должности на момент аттестации)

Сведения об образовании _____

_____ (учебное заведение, дата окончания, специальность, квалификация)

Дополнительное профессиональное образование - профессиональная
переподготовка _____

Стаж работы в ГИЭИ (филиале) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова»
_____, из них в занимаемой должности _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

_____ (год присвоения)

1. Учебная работа

1.1. Наименование преподаваемых учебных курсов, дисциплин
(образовательных и рабочих программ) _____

1.2. Наличие и выполнение индивидуального плана _____.

1.3. Общее количество дисциплин, закрепленных за преподавателем _____, из
них количество, по которым разработаны рабочие программы _____.

1.4. Участие в государственных экзаменационных (аттестационных)
комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций,
экспертных советах (указать, в каких
именно) _____.

1.5. Руководство, рецензирование выпускных квалификационных работ
обучающихся (количество человек) _____.

1.6. Количество обучающихся, проявивших выдающиеся способности –
документально подтвержденные достижения обучающихся по итогам участия в
международных, всероссийских и региональных студенческих олимпиадах,
творческих и профессиональных конкурсах (за 5 лет), подготовленных для

участия в вузовских научных мероприятиях, включая статус международного, всероссийского масштаба: _____

(указать Ф. И. О. обучающегося, конкурс, где участвовал обучающийся, дата, приложить документ, подтверждающий указанное достижение)

1.6. Владение современными методами преподавания.

1.7. Работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами. 1.8. Руководство аспирантами – наличие аспирантов или подготовленных кандидатов в отчетный период:

Фамилия/Имя/Отчество	Годы обучения/Дата защиты

2. Методическая работа

Проведение методических семинаров, открытых занятий на уровне университета, факультета, кафедры _____

Использование информационных технологий (ИТ) в преподавании (название курса, вид ИТ).

Участие в работе методической комиссии кафедры, факультета, учебно-методического совета университета _____

Другая деятельность _____.

3. Научно-исследовательская работа

3.1. Основная тематика научно-исследовательской работы.

3.2. Работа над диссертацией (тема диссертации, Ф. И. О. научного руководителя (консультанта), готовность в процентах, количество публикаций по теме диссертации (всего, в том числе в журналах ВАК), когда планируется защита, дата и место сдачи диссертации на защиту¹⁾ _____.

3.3. Количество научных грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (с указанием его конкретной роли) _____.

3.4. Индекс цитирования (Хирша), по РИНЦ (www.elibrary.ru): _____.

3.5. Участие в диссертационных советах (если да, то в каких именно / общее количество) _____.

3.6. Оппонирование диссертаций, отзывы на диссертации (авторефераты) _____.

3.7. Участие в редакционных коллегиях научно-педагогических изданий (количество) _____.

3.8. Другая деятельность _____.

1

Указывается при работе над диссертацией.

4. Воспитательная работа

4.1. Кураторская работа (факультет, группа, количество студентов): проведенные мероприятия, результаты _____.

4.2. Внеучебная работа со студентами (организация конкретных мероприятий) _____.

4.3. Другая деятельность _____.

5. Для заведующих кафедрами, деканов (дополнительно)

5.1. Остепененность ППС кафедры (%) _____.

5.2. Внешнее совместительство (%) _____.

5.3. % общей успеваемости студентов по итогам сессий за последний год.

5.4. Доля штатного ППС в общей численности кафедры, приведенной к полной ставке в возрасте до 30 лет.

5.5. Участие кафедры в академической мобильности.

5.6. Выполнение показателей эффективности деятельности кафедры, факультета.

6. Дополнительные сведения

Результаты участия работника в решении поставленных перед структурным подразделением задач: отличные, хорошие, удовлетворительные, неудовлетворительные (нужное подчеркнуть).

Оценка полноты и качества выполнения работником за период предшествующий аттестации должностной инструкции, указаний и поручений своего непосредственного руководителя, а также рекомендаций предыдущей аттестации: выполнены, в основном выполнены, выполнены частично, не выполнены (нужное подчеркнуть).

Оценка знания и исполнения работником требований локальных нормативных актов, регламентирующих его повседневную профессиональную деятельность: выполняются, в основном выполняются, выполняются частично, не выполняются (нужное подчеркнуть).

Умение работника организовать свою работу: высокое, достаточное, удовлетворительное, низкое (нужное подчеркнуть).

Способность работника самостоятельно вырабатывать и применять новые эффективные подходы к решению стоящих перед ним задач: высокая, достаточная, удовлетворительная, низкая (нужное подчеркнуть).

Повышение квалификации за последние 3 года (год, место) _____ по дополнительным (ой) профессиональным (ой) программам (е) _____.

Сведения о премиях и наградах в сфере образования и науки _____.

Соблюдение трудовой дисциплины. Наличие у преподавателя неснятых дисциплинарных взысканий, случаев привлечения к материальной ответственности: не имеются, имеются (нужное подчеркнуть, если имеются, указать – какие, когда и за что).

Оценка рабочих отношений в коллективе. Умение работника эффективно взаимодействовать с коллегами в процессе работы. Соблюдение педагогической этики _____

Предложения и рекомендации руководителя аттестуемого работника в аттестационную комиссию _____

Заведующий кафедрой (декан, проректор):

(Подпись) _____ (Расшифровка)

Дата подготовки представления _____

С представлением ознакомлен, согласен/не согласен¹: _____
(нужное подчеркнуть)

(Подпись) _____ (Расшифровка)

Дата _____

Отметка аттестационной комиссии о приеме представления

(Подпись) _____ (Расшифровка)

¹ В случае несогласия с представлением – указать причины.

*Приложение 4 к Регламенту
по проведению аттестации работников
ППС, утвержденному приказом директора
ГИЭИ(филиала) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова»
от «17» декабря 2018 г. № 37*

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ГИЭИ(филиал)
ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова»**

А К Т

об отказе работника от подписи в представлении на аттестацию

__ . __ . 20 __

рег. № _____

г. Глазов

Мною, _____
(Ф. И. О., должность)

в присутствии _____
(Ф. И. О., должность, не менее 2-3 работников)

составлен настоящий акт о том, что сегодня, « ____ » _____ 20 __ г. в ____ часов
____ минут в помещении _____ ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени
М.Т. Калашникова» по адресу: г. Глазов, ул. _____, д. ____,
_____ отказался

(Ф. И. О. работника, должность)
от подписи в представлении на аттестацию¹, составленном его непосредственным
руководителем _____.
(Ф. И. О. руководителя)

Свой отказ _____ мотивировал/не
(Ф. И. О. работника)

мотивировал, при этом пояснил, что _____

Содержание настоящего акта удостоверяем личными подписями:

_____	_____	_____
(должность, фамилия, инициалы)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(должность, фамилия, инициалы)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(должность, фамилия, инициалы)	(подпись)	(дата)

Настоящий акт составил: _____
(должность, фамилия, инициалы) (подпись)

Отметка об ознакомлении с актом и получении его копии _____
(Ф. И. О., подпись, дата)

¹ Варианты: ознакомился с Представлением, но от подписи в ознакомлении отказался; получил Представление лично в руки, но от подписи на экземпляре работодателя в его получении отказался; ознакомиться и получить Представление отказался; Представление зачитано вслух и т. д.

*Приложение 5 к Регламенту
по проведению аттестации работников
ППС, утвержденному приказом директора
ГИЭИ(филиала) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова»
от «17»декабря 2018 г. № 37*

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Сведения, характеризующие трудовую деятельность аттестуемого работника¹

(Ф. И. О.)

1. Список научных и учебно-методических трудов

НАУЧНЫЕ РАБОТЫ						
№ п/п	Название работы, ее вид	Форма работы (печат./электрон.)	Выходные данные, год	Кол-во стр./ стр. автора	Соавторы	Дополнительные характеристики работы (включенность в РИНЦ; Scopus или Web of Science и т. д.)
1	2	3	4	5	6	7

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РАБОТЫ						
№ п/п	Название работы, ее вид	Форма работы (печат./электрон.)	Выходные данные, год	Кол-во стр./ стр. автора	Соавторы	Дополнительные характеристики работы
1	2	3	4	5	6	7

2. Сведения об участии в олимпиадах, научных конференциях, семинарах, выставках, конкурсах, в том числе учебно-методического характера и других научных мероприятиях:

Статус мероприятия	Название	Сроки, место проведения мероприятия	Форма участия	Подтверждающий документ (диплом, сертификат, грамота и тп.)

¹ Заполняется аттестуемым работником за пять лет, предшествующих аттестации.

Международные				
Всероссийские				
Региональные				

3. Повышение квалификации, стажировка (в объеме не менее 16 часов – все должно быть подтверждено копиями удостоверений и сертификатов):

(указать учреждение, вид повышения, период подготовки: месяц, год)

4. Награждения, грамоты и благодарности за отчетный период:

Наименование награды	Год награждения

5. Иные данные указанные в п. 5.8 Регламента по проведению аттестации работников ППС, в том числе иные данные о видах выполненных работ¹, список грантов и т.д.

(должность, Ф. И. О. аттестуемого)

(подпись, дата)

Отметка аттестационной комиссии о приеме сведений

(подпись)

(расшифровка)

Дата _____

¹ _____ Авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, проекты – заполняется в случае наличия данного вида работ.

*Приложение 6 к Регламенту
по проведению аттестации работников
ППС, утвержденному приказом директора
ГИЭИ(филиала) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова»
от «17»декабря 2018 г. № 37*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ГИЭИ(филиал)
ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова»

**ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии**

« ___ » _____ 20__ г. г. Ижевск № _____

Присутствовали: _____ человек из числа аттестационной комиссии

Отсутствовали: _____ человек из числа аттестационной комиссии

В заседании участвуют:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

На заседание приглашены: _____

Повестка дня:

1. Аттестация _____

(указываются должность, фамилия и инициалы аттестуемого работника)

2. Аттестация _____

(указываются должность, фамилия и инициалы аттестуемого работника)

3..... (и т. д.)

1. Рассмотрение 1-го вопроса повестки дня: Аттестация _____

1.1. Рассматривали аттестационные материалы на _____:

(указываются должность, фамилия и инициалы аттестуемого работника)

– представление кафедры (руководителя) _____;

(наименование структурного подразделения)

– сведения, характеризующие трудовую деятельность работника *(при их предоставлении работником)* _____

1.2. Слушали: _____ о профессиональной деятельности

(докладчик – должность, Ф. И. О.)

(указываются должность, фамилия и инициалы аттестуемого работника)

1.3. Слушали _____ : _____
(Ф. И. О. аттестуемого работника)

1.4. Выступили _____ : _____
(указываются должность, фамилия и инициалы выступившего, краткое содержание выступления)

1.5. Вопросы членов аттестационной комиссии и ответ аттестуемого работника:

1.6. Поступившее предложение по решению аттестационной комиссии _____

(краткое содержание поступившего предложения по решению)

1.7. Рекомендации аттестационной комиссии, замечания, иные предложения _____

1.8. Голосовали. Результат голосования: количество голосов «ЗА» _____ ;
«ПРОТИВ» _____.

Решение аттестационной комиссии _____

2. Рассмотрение 2-го вопроса повестки дня:

2.1.....

Приложение: особое мнение _____ на _____.
(Ф. И. О. члена аттестационной комиссии)

Председатель аттестационной комиссии _____ И. О. Фамилия
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ И. О. Фамилия
(подпись)

Ознакомлен, выписку из протокола получил (а):

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

**Перечень базовых компетенций, которыми должен обладать
работник при использовании персонального компьютера**

1. Знание основных функциональных возможностей компьютера и его операционной системы.
2. Умения и навыки работы:
 - 2.1. на компьютере в процессе обработки текстовой, числовой и графической информации. Уверенный пользователь: MS Office (Word, Excel, Power Point);
 - 2.2. с Интернетом (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox): навигация в Интернете, поиск в Интернете;
 - 2.3. с электронной почтой: обмен сообщениями, управление электронной почтой;
 - 2.4. с системой электронного обучения и с электронными образовательными ресурсами.
3. При необходимости: умение и навыки пользоваться графическими редакторами (Photoshop, CorelDRAW), профессиональными программами: 1С;, электронное составление отчетов и др.

*Приложение 8 к Регламенту
по проведению аттестации работников
ППС, утвержденному приказом директора
ГИЭИ(филиала) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова»
от «17»декабря 2018 г. № 37*

Перечень базовых компетенций, которыми должен обладать работник, участвующий в выполнении оборонного заказа

1. Знание ГОСТ РВ 0015-002–2012 «Система разработки и постановки продукции на производство военной техники. Система менеджмента качества. Общие требования».
2. Выполнение требований, предъявляемых к документам по стандартизации, а также другим документам, распространяющимся на производство военной продукции и ее оформление.
3. Осуществление менеджмента процессов, необходимых для системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ РВ 0015-002–2012 и внедренных в университете.
4. Выполнение иных обязанностей, определенных в области разработки вооружения и военной техники, должностной инструкцией работника¹.

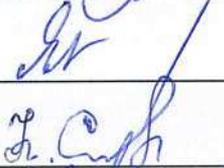
¹ Результаты выполненных работ в соответствии с п. 5.4.1 ГОСТ РВ 0015-002–2012 должны полностью соответствовать требованиям ТЗ, утвержденного заказчиком, и оформлены в виде технического акта, утвержденного заказчиком.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ИДиДО
Начальник учебно-методического
отдела

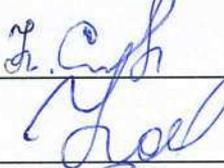


И.В. Пронина



И.Ф. Яковлева

Ведущий специалист по персоналу



Н.А. Ельцова

Главный бухгалтер
И.о. заведующего кафедрой
«ЭиМ»
И.о. заведующего кафедрой
«МиИТ»



Н.Л. Конева



И.В. Пронина



В.В. Беляев