	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
СК –П –046.22 –14	**Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор УралГУФК
_____ Е. Ф. Орехов
_____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК –П –046.22 –14

Версия 2.0

Дата введения: 26 сентября 2014 г.

Челябинск
2014

	Должность	*Фамилия/Подпись*		*Дата*
Разработал	Начальник юридического отдела	Ж. Г. Галикаева/		23.09.2014г.
Согласовано	Проректор по учебной работе	С. Г. Сериков/		23.09.2014
	Проректор по научной работе	Д. А. Дятлов/		23.09.2014г.
	Начальник учебно –методического управления	О. А. Клестова/		23.09.2014г.
	Начальник отдела кадров	Е. Е. Никитина/		23.09.2014г.
Версия: 2.0	*Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 09/23/2014, 10:00PM*	КЭ:_____	УЭ №_____	*Стр. 1 из 5*

1 Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Университет), определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников Университета.

2 Аттестация работников Университета может проводиться 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 Университета занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.1 Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников Университета;

3.2 Повышению их профессионального уровня;

3.3 Оптимизации подбора и расстановки кадров.

4 При проведении аттестации лиц, занимающих должности профессорско – преподавательского состава, должны объективно оцениваться:

4.1 Результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;

4.2 Личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;

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

4.4 Повышение профессионального уровня.

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

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

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

5.3 Повышение профессионального уровня.

6 Аттестации не подлежат:

6.1 Работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

6.2 Беременные женщины;

6.3 Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.3.1 Аттестация работников, указанных в пункте 6.3, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7 Для проведения аттестации работников в Университете формируется аттестационная комиссия.

7.1 Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии определяются Университетом.

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

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

Университете обособленных структурных подразделений допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

7.4 В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

8 Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

9 Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором Университета (уполномоченным им лицом) и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аттестации.

10 Аттестация работника проводится с учетом представления структурного подразделения (далее – представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

10.1 Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

10.2 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.

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

11 Не позднее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

11.1 Список научных трудов по разделам:

11.1.1 Монографии и главы в монографиях;

11.1.2 Статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;

11.1.3 Публикации в материалах научных мероприятий;

11.1.4 Публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

11.1.5 Препринты;

11.1.6 Научно-популярные книги и статьи;

11.2 Наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;

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

11.4 Сведения об объеме педагогической нагрузки;

11.5 Список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;

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

11.7 Сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;

11.8 Сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;

11.9 Сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;

11.10 Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

11.11 Заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;

11.12 Другие сведения.

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

12.1 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.

13.1 Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

13.1.1 Соответствует занимаемой должности;

13.1.2 Не соответствует занимаемой должности.

13.2 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.

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

13.4 Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 11 настоящего Положения (в случае их наличия), в Университете.

13.5 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 подпись в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня проведения заседания.

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

15 Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в Университет не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

16 Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменённых	новых	аннулированных					