

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ ОТКРЫТЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ,
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА (АНО ВО ОУЭП)**

УТВЕРЖДАЮ

Сведения об электронной подписи

Подписано: Фокина Валерия

Николаевна

Должность: ректор

Пользователь: vfokina

«20» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

(локальный нормативный акт утвержден приказом от 20.01.2021 г. № 18)
Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 г. № 5

МОСКВА 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее — работники, аттестуемые), в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Открытый университет экономики, управления и права» (далее - образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение включает все нормативы и правила, общие для всех образовательных технологий и соответствующие условиям функционирования электронной информационно-образовательной среды электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, определяемые самостоятельно образовательной организацией в пределах своей компетенции, а также установленные следующими нормативными правовыми актами (документами):

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-3 «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) [1];

- Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г. (с последующими изменениями и дополнениями) [2];

- Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293 [3];

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 [4].

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогического работника (далее - работника), относящегося к профессорско-преподавательскому составу занимаемой им должности, (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет ([1], ч. 2 ст. 49; [2], ч. 10 ст. 322; [3], п. 2).

1.4. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников ([1], ч. 1 ст. 49; [3], п. 3).

1.5. Аттестация призвана способствовать:

- рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников;

- повышению их профессионального уровня;

- оптимизации подбора и расстановки кадров ([3], п. 3).

1.6. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет ([3], п. 5).

1.7. Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков ([3], п. 5).

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации работников формируется аттестационная комиссия, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии ([1], ч. 2 ст. 49; [3], п. 6).

2.2. Членами аттестационной комиссии могут являться заведующие кафедр, руководители других структурных подразделений, педагогические работники образовательной организации. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается ректором АНО ВО ОУЭП ([3], п. 6).

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения ([3], п. 6).

2.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) ([2], ст. 82; [3], п. 6).

2.5. При необходимости для проведения аттестации работников может формироваться несколько аттестационных комиссий, в том числе по структурным подразделениям ([3], п. 6).

3. Регламент деятельности аттестационных комиссий

3.1. Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает объективную и всестороннюю оценку профессиональной деятельности работников.

3.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии в периоды отсутствия председателя аттестационной комиссии выполняет возложенные на председателя аттестационной комиссии функции ([3], п. 6).

3.3. Секретарь аттестационной комиссии не является ее членом. Секретарь аттестационной комиссии комплектует поступившие в комиссию документы на аттестуемых, уведомляет членов аттестационной комиссии о месте и времени проведения аттестации, ведет протоколы ее заседаний, учет работников, прошедших аттестацию ([3], п. 6).

3.4. Члены аттестационной комиссии осуществляют оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности, принимают коллегиальное решение о результатах прохождения аттестации ([3], п. 6).

3.5. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, в том числе проводящиеся в режиме телеконференции ([3], п. 6; [4], п. 9).

3.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов ([3], п. 7).

3.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов ([3], п. 12).

3.8. Решения, принятые аттестационной комиссией, оформляются протоколом, которые заверяются подписями председателя и секретаря ([3], п.п. 6, 12).

3.9. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями структурного подразделения, сведениями, характеризующими трудовую деятельность работника (в случае их наличия), в электронном архиве образовательной организации ([3], п.п. 6, 12; [4], п. 9).

4. Процедура проведения аттестации работников

4.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором АНО ВО ОУЭП (уполномоченным им лицом) и письменно (в том числе в форме электронного письма) доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации ([3], п. 8; [4], п. 9).

4.2. Аттестация работника проводится с учетом представления структурного подразделения (далее - представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности ([3], п. 9).

4.3. Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности ([3], п. 9).

4.4. Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под роспись и (или) электронную подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации ([3], п. 9; [4], п. 9).

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается ректором образовательной организации (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт ([3], п. 9).

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

- а) список научных трудов по разделам:
 - монографии и / или 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 сферах образования и науки;

к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

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

м) другие сведения ([3], п. 10).

4.6. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации ([3], п. 11).

В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новую дату проведения аттестации.

4.7. На заседании аттестационной комиссии изучаются представление, сведения, характеризующие трудовую деятельность работника, при необходимости заслушивается руководитель структурного подразделения, аттестуемый. Члены комиссии вправе задавать аттестуемому вопросы относительно его научно-педагогической деятельности ([3], п. 6).

4.8. При проведении аттестации работников 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 развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

- повышение профессионального уровня ([3], п. 4).

4.9. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- работник соответствует занимаемой должности;

- работник не соответствует занимаемой должности ([3], п. 12).

4.10. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности ([3], п. 12).

4.11. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке ([3], п. 12).

4.12. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, составляется и выдается работнику под роспись и (или) электронную подпись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания ([3], п. 12; [4], п. 9).

4.13. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации ([3], п. 13).

4.14. 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 ([3], п. 14).

4.15. Решение аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности может являться основанием для расторжения с ним трудового договора ([2], ч. 1 п. 3 ст. 81).

Увольнение по указанному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в образовательной организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у работодателя в данной местности ([2], ст. 81).

ВЫДЕРЖКИ

из нормативных правовых актов

[1] Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-3 «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)

Статья 49. Аттестация педагогических работников

1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими

должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

[2] Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г. (с последующими изменениями и дополнениями)

Статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Статья 82. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением

трудового договора по инициативе работодателя

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Статья 332. Особенности заключения и прекращения трудового договора с работниками организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ

(в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 22.12.2014 N 443-ФЗ)

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

[3] Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293

1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение), определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (далее соответственно - работники, аттестуемые, организация, работодатель).

2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет.

3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной

деятельности работников.

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

4. При проведении аттестации работников 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 развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

повышение профессионального уровня.

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.

6. Для проведения аттестации работников в организации формируется необходимое количество аттестационных комиссий, в том числе по структурным подразделениям. Порядок формирования и регламент деятельности аттестационных комиссий определяются организацией. При этом состав аттестационных комиссий формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

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

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

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

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

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

Руководитель структурного подразделения, в котором работает

аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

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

а) список научных трудов по разделам:

монографии и главы в монографиях;

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

публикации в материалах научных мероприятий;

публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях; препринты;

научно-популярные книги и статьи;

б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;

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

г) сведения об объеме педагогической нагрузки;

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

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

ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;

з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;

и) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;

к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

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

м) другие сведения.

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

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

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

Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

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.

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

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

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

14. 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.

[4] Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816

9. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организации ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне", Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".