1

М И Н О Б Р Н А У К И Р О С С И И

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

Утверждаю

Ректор университета



_____ С.Г. Емельянов

(подпись)

«_30_» _декабря_ 20_11_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об аттестационной комиссии университета

П 08.142–2011

Введено в действие

Приказом от «_30_» _декабря_ 20_11_ г. №_1051_

Дата введения «_30_» _декабря_ 20_11_ г.

~~Срок действия до «_30_» _декабря_ 20_16_ г.~~

2

7 6

~~31.12.2030 г.~~

4

5

Введено впервые

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения, обозначения и сокращения	3
4	Положения	4
4.1	Общие положения	4
4.2	Состав и порядок формирования аттестационной комиссии	4
4.3	Задачи и функции аттестационной комиссии	4
4.4	Порядок работы аттестационной комиссии	6
Лист согласования		7
Лист регистрации изменений		8

1 Область применения

1.1 Настоящее положение об аттестационной комиссии университета (далее – положение) определяет функции, состав, порядок формирования и работы аттестационной комиссии университета (далее – комиссия).

1.2 Настоящее положение распространяется на работников университета, участвующих в процедурах принятия решений по аттестации на основе оценки профессиональной деятельности:

– научно-педагогических работников с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности;

– лиц, претендующих на замещение должностей научно-педагогических работников с целью подтверждения их соответствия требованиям к квалификации.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– федеральное законодательство в области образования;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 августа 2009 г. №284 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников»;

– Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– Устав университета;

– коллективный договор университета.

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие термины:

Научно-педагогические работники (работники): работники, замещающие должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, младшего научного сотрудника.

Аттестационная комиссия (комиссия): комиссия по аттестации научно-педагогического работника.

Аттестация: подтверждение соответствия работника должности, которую он занимает (на которую претендует) на основе оценки его профессиональной деятельности.

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Аттестационная комиссия является коллегиальным органом, состав которой утверждается приказом ректора университета.

4.1.2 Аттестационная комиссия создается и действует в целях проведения аттестации научно-педагогических работников, с которыми заключен трудовой договор, а также аттестации лиц, претендующих на замещение должностей научно-педагогических работников в порядке пункта 11 общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника, утвержденного Минздравсозразвития РФ.

4.1.3 Комиссия является постоянно действующей.

4.2 Состав и порядок формирования аттестационной комиссии

4.2.1 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора.

4.2.2 Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа членов ректората, деканов факультетов, заведующих кафедрами, руководителей других структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей отдела кадров, юридической службы и первичной профсоюзной организации сотрудников университета.

4.2.3 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

4.2.4 Принципами деятельности комиссии являются:

− открытость и гласность – проведение процедуры аттестации в открытой форме с правом присутствия заинтересованных сторон на ее заседаниях;

− коллегиальность – участие в обсуждении и принятии решений с учетом мнения всех членов комиссии;

− законность – принятие решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

− объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4.3 Задачи и функции аттестационной комиссии

3

4.3.1 Задачами аттестационной комиссии являются:

– проведение аттестации научно-педагогических работников университета с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Минобрнауки России и локальными нормативными актами университета;

– проведение аттестации лиц, в том числе ранее не работавших в университете, претендующих на замещение должностей научно-педагогических работников, с целью подтверждения их соответствия требованиям к квалификации.

4.3.2 Аттестационная комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

– оценка профессионального уровня лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, на основе анализа представленных на аттестацию документов, сведений об их научных или научно-технических результатах;

– оценка соответствия результатов профессиональной деятельности лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, установленным квалификационным требованиям к искомой должности и задачам, решение которых предполагается должностью.

4.3.3 Аттестационная комиссия реализует следующие процедуры:

– осуществляет проверку сведений и документов, представленных работниками или претендентами на замещение должностей научно-педагогических работников, для участия в процедуре аттестации в соответствии с требованиями локальных нормативных актов университета;

– организует проведение аттестации;

– рассматривает обращения работников или претендентов на замещение должностей научно-педагогических работников, связанные с подготовкой и проведением аттестации, принимает по ним решения;

– подводит итоги аттестации;

– осуществляет иные полномочия, связанные с проведением аттестации.

4.3.4 Компетенции председателя комиссии:

− утверждает повестку дня заседания комиссии;

− ведет заседание комиссии;

− обеспечивает соблюдение установленного порядка работы комиссии;

− принимает, в особых случаях, решение о переносе аттестации.

4.3.5 Компетенции секретаря комиссии:

− информирует членов комиссии, руководителей структурных подразделений, в которых работают аттестуемые (либо в которые планируется прием), и аттестуемых работников или претендентов на замещение должностей научно-педагогических работников о дате, времени и месте заседания комиссии;

– формирует и систематизирует документацию, предоставленную на рассмотрение комиссии;

− ведет учет поступающих заявлений и сведений от работников или претендентов на замещение должностей научно-педагогических работников, а также выданных выписок из протоколов заседаний комиссии;

− обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии, включая тиражирование материала для проведения аттестации;

− оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии и передает их на подпись председателю комиссии;

− передает в отдел кадров подлинник протокола заседания комиссии для включения в соответствующее личное дело работника.

4.3.6 Компетенции членов комиссии:

− обязаны присутствовать на заседаниях комиссии и осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами ее работы;

− имеют право запрашивать дополнительную информацию у руководителей подразделений об аттестуемых работниках или претендентах на замещение должностей научно-педагогических работников.

4.4 Порядок работы аттестационной комиссии

4.4.1 Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель (в период его отсутствия – заместитель председателя), который несет персональную ответственность за правильную организацию работы комиссии и обоснованность выносимых решений.

4.4.2 Работа комиссии организуется в форме заседания.

4.4.3 Заседания комиссии проводится по мере поступления аттестационных материалов.

4.4.4 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов, включая представителя профсоюзного комитета сотрудников.

4.4.4 Определение соответствия претендента на должность предъявленным к нему требованиям принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, участвующих в заседании. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии;

4.4.5 По результатам аттестации комиссия может принять одно из следующих решений:

– для научно-педагогических работников, работающих в университете по бессрочному трудовому договору, – подтверждение соответствия (не подтверждение соответствия) занимаемой должности и рекомендация (отсутствие рекомендации) к участию в конкурсе на замещение соответствующей вакантной должности;

– для претендентов на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников, ранее не работавших в университете, а также принимаемых в порядке п. 11 Общих положений Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» – подтверждение соответствия (не подтверждение соответствия) требованиям к квалификации и рекомендация (отсутствие рекомендации) к принятию на работу в соответствующей должности.

4.4.6 Решение комиссии оформляется протоколом за подписью председательствующего на заседании комиссии, секретаря комиссии.

Лист согласования

Основание для разработки: План разработки документации системы менеджмента качества ЮЗГУ на 2011 год №ПЛ 02.01.00/07–2011

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник ОК		Фадеева Т.И.	26.12.2011
Проверен:	Первый проректор – проректор по учебной работе		Кудряшов Е.А.	27.12.2011
Согласован:	Проректор по экономике и финансам		Севрюкова Л.В.	28.12.2011г
	Ведущий юрисконсульт		Тарасов Ю.А.	27.12.2011
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	26.12.2011г
	Председатель профсоюзного комитета сотрудников		Яцун Е.И.	27.12.2011

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме-нённых	заме-нённых	аннулиро-ванных	новых			
1	1	-	-	-	1	09.06.2015	Приказ от 09.06.2015 №524 Д.А. Прощенко
2	1	-	-	-	1	20.09.2016	Приказ от 20.09.2016 №766 Д.А. Прощенко
3	4	-	-	-	1	29.10.2018	Приказ от 29.10.2018 №692 Д.А Прощенко
4	1	-	-	-	1	14.01.2022	Приказ от 29.12.2021 №1788 Л.Н. Кустова
5	1	-	-	-	1	09.01.2023	Приказ от 30.12.2022 №1759 Л.Н. Кустова
6	1	-	-	-	1	29.12.2025	Приказ от 17.12.2025 №1589 Л.Н. Кустова
7	1	-	-	-	1	25.05.2026	Приказ от 25.05.2026 №599 Л.Н. Кустова