

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанская государственная академия ветеринарной
медицины имени Н.Э.Баумана»



Утверждаю
Ректор академии, профессор
Р.Х.Равилов
«27» июня 2016 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации работников федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Казанская государственная академия
ветеринарной медицины имени Н.Э.Баумана»**

Казань – 2016 г

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников академии.

2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности и профессиональным стандартам, внедряемым с 01 июля 2016 года (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. Профессиональные стандарты применяются при формировании кадровой политики и в управлении персоналом. Профессиональные стандарты определяют набор необходимых и достаточных требований и квалификаций, нужной для осуществления конкретной профессиональной деятельности работника.

3. Аттестация оценивает деятельность аттестуемого:

- оценивает профессиональные и личностные качества работника, применительно к его должностным обязанностям и полномочиям

- оценивает деятельность работника на его соответствие квалификационным требованиям и профессиональным стандартам по занимаемой должности

- оценивает его участие в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее результативность

- определяет его организаторские способности.

4. 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 пятом настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5. Для проведения аттестации формируется аттестационная комиссия. Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии определяются организацией. При этом состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

В состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзной организации.

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

8. Решение о проведении аттестации, 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 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, в т.ч. 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 переподготовки
- 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 его на заседание 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 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 заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 11 настоящего Положения (в случае их наличия) в отделе кадров академии.

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 решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Принято на заседании ученого совета академии от 27 июня 2016 года, протокол № 08