

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.03.2018 10:51:17

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609064405508986ab6255891f288f915a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ученого совета  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

14 марта 2018 г.

Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»:

Ректор ФГБОУ ВО Белгородский  
ГАУ

А.В.Турьянский

14 марта 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аттестации педагогических работников  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в целях  
подтверждения соответствия занимаемой  
должности**

п. Майский, 2018 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Положение об аттестации педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я.Горина» (далее – университет) в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее -Положение) регламентирует порядок и формы аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в университете.

1.2. Аттестация педагогических работников университета проводится в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 года «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"; приказом Минтруда России от 08.09.2015 г. № 608 н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам университета, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, в том числе и в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой в университете, определённой трудовым договором.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее - аттестация) проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников.

1.6. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Для проведения аттестации приказом ректора создается аттестационная комиссия (далее - Комиссия).

1.8. Информация о процедуре аттестации предоставляется работникам с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и посредством размещения на официальном сайте университета.

1.9. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.10. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## **II. Основания и сроки проведения аттестации**

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с графиком аттестации на основании приказа ректора университета.

2.2. Секретарь Комиссии знакомит педагогического работника с приказом, содержащим список работников университета, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель структурного подразделения вносит в аттестационную комиссию организации представление (приложение 1)

2.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.5. Секретарь Комиссии знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.6. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается председателем Комиссии и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация педагогических работников осуществляется в течение всего календарного года.

### **III. Процедура аттестации**

3.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.2. Заседание аттестационной Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии университета.

3.3. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь Комиссии знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.4. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.7. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.8. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.9. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.10. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в отделе кадров.

3.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении. Секретарь Комиссии знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.13. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Комиссия может представлять рекомендации ректору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждается приказом ректора после одобрения Ученым советом университета и подлежат опубликованию на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

4.2. Если законодательством РФ устанавливаются иные правила аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, то до внесения в установленном порядке изменений и дополнений в настоящее Положение применяются правила (нормы) законодательства РФ.

## Представление

на

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_  
(год и дата рождения)

для установления соответствия квалификационным характеристикам по должности

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность и дата назначения на должность, № приказа о назначении, дата заключения договора по данной должности)

\_\_\_\_\_  
(стаж педагогической работы (работы по специальности), общий трудовой стаж)

\_\_\_\_\_  
(результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения))

Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки:

\_\_\_\_\_  
(какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность и квалификация по диплому)

Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю деятельности:

Профессиональные достижения работника, опыт работы:

Профессионально-деловые качества работника:

Заключение (общий вывод):

Декан факультета

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«Ознакомлен»

\_\_\_\_\_  
подпись аттестуемого

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
Положения  
об аттестации педагогических работников  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в целях подтверждения соответствия  
занимаемой должности

Согласовано:

Первый проректор



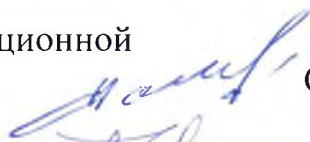
А.Н.Простенко

Проректор по учебной работе



П.И.Бреславец

Начальник управления организационной  
и кадровой работы



С.И.Поляков

Начальник ПФО



А.И.Добрунова

Зам.начальника УО и кадровой  
работы -начальник отдела кадров



Л.В.Манохина

Председатель профорганизации  
работников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ



Е.Н.Бондаренко

Начальник отдела правовой работы  
и управления собственностью



Н.В.Козяр