Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«РЯЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ОГБУ ДПО «РИРО»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета
ОГБУ ДПО «РИРО»
Протокол
от «28» ноября 2023 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОГБУ ДПО «РИРО»
_____ А.А. Кашаев
«28» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ, Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования»

г. Рязань
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015г № 293"Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу";

-Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";

-Уставом ОГБУ ДПО «РИРО» и иными локальными актами института.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в ОГБУ ДПО «РИРО», осуществляющей образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ (далее соответственно - работники, аттестуемые, организация, работодатель).

1.3. 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.

1.4 Действия настоящего положения распространяется на педагогических работников профессорско-преподавательского состава ОГБУ ДПО «РИРО», занимающих должности:

- заведующий кафедрой;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель.

2. Процедура аттестации

2.1. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.

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

2.3. 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.

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

3. Аттестационная комиссия

3.1. Для проведения аттестации работников в организации формируется постоянно действующая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора.

3.2. Порядок формирования и регламент деятельности аттестационных комиссий определяются организацией (**Приложение №1**).

При этом состав аттестационных комиссий формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

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

3.4 Состав аттестационной комиссии формируется не менее чем из 5 человек, в том числе:

Председатель комиссии: проректор по научно-исследовательской работе и инновационной деятельности;

Заместитель председателя комиссии: проректор по учебно-методической работе;

Члены комиссии: заведующие кафедрами института, (замена доценты по согласованию) председатель первичной профсоюзной организации ОГБУ ДПО «РИРО»;

Секретарь комиссии: начальник отдела кадров.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов, в соответствии с графиком проведения аттестации работников профессорско-преподавательского состава института (**Приложение №2**).

4.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимает ректор. Уполномоченным ректором лицом, начальником отдела кадров, составляется график проведения аттестации работников профессорско-преподавательского состава института и представляется ректору на утверждение. График проведения аттестации письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.3. Аттестация работника проводится с учетом представления руководителя структурного подразделения (далее – представление (**Приложение №3**), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

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

4.5. 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 ректором (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.6. 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.

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

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

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

4.10. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности.

4.11. 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.

4.12. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

4.13. Результаты аттестации работников заносятся в протокол (**Приложение №4**), который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 4.6 настоящего Положения (в случае их наличия), в организации.

4.14. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (**Приложение №5**), 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.

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

4.16. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

5.2. Настоящее положение может быть изменено и (или) дополнено, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации.

5.3. Изменения и дополнения к настоящему положению вступают в силу с даты их утверждения в установленном порядке.

5.4. Настоящее положение доводится до сведения всех работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу работников персонально под роспись.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения аттестации работников относящихся
к профессорско-преподавательскому составу ОГБУ ДПО «РИРО»

РЕГЛАМЕНТ
деятельности аттестационной комиссии ОГБУ ДПО «РИРО» при решении вопроса на соответствие занимаемой должности работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

1. В соответствии Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ОГБУ ДПО «РИРО» (далее Положение) в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу на аттестационную комиссию возложено:

а) рассмотрение материалов, представленных на аттестуемого (представления, сведений, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения (при их наличии);

б) принятие решения по аттестации:
- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности

в) оформление результатов аттестации в установленные Положением сроки;

2. Заседания аттестационной комиссии проводятся председателем или заместителем председателя по мере необходимости. Ответственным за организацию и проведение заседаний комиссии является секретарь комиссии.

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

4. Решение по вопросу подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу в отсутствие аттестуемого работника принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

5. О проведении очередного заседания аттестационной комиссии (месте, времени) члены комиссии извещаются секретарем комиссии не менее чем за три дня до назначенной даты ее проведения.

Приложение №2
к Положению о порядке проведения аттестации работников относящихся
к профессорско-преподавательскому составу ОГБУ ДПО «РИРО»

ОГБУ ДПО «РИРО»
(наименование предприятия)

УТВЕРЖДЕН

Приказ ректора
от « » _____ 20 ___ г.№ __

ГРАФИК
проведения аттестации
работников ППС

Ректор

_____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Мнение выборного профсоюзного органа
от " ____ " _____ 20____ г. № _____ учтено

№ № п/п.	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Должность, структурное подразделение	Дата заседания аттестационной комиссии	Отметка об ознакомлении работника с датой аттестации (дата, подпись)	Дата предоставления Представления на аттестуемого в аттестационную комиссию и ФИО ответственного лица за предоставление документов, ознакомлен, дата, подпись	Примечание
1	2		3	4		5
1						
2						
3						

Начальник отдела кадров _____ _____
(должность ответственного сотрудника) (подпись) (И.О. Фамилия)
«____» _____ 20 ___ г.

Приложение №3
к Положению о порядке проведения аттестации работников относящихся
к профессорско-преподавательскому составу ОГБУ ДПО «РИРО»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
в аттестационную комиссию ОГБУ ДПО «РИРО»

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на дату проведения аттестации и дата назначения на эту должность

_____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

_____

(наименование образовательной организации, специальность квалификация по специальности или направлению подготовки, год окончания)

5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности

_____

6.Сведения о прохождении последней аттестации:

_____

7 Дата проведения аттестации: _____

8. Мотивированная оценка профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

_____

_____

_____

_____

_____

Вывод:

Руководитель структурного подразделения _____/_____/_____

должность подпись расшифровка

С представлением в аттестационную комиссию

ознакомлен(а) _____/_____/_____

должность подпись Расшифровка

Приложение №4
к Положению о порядке проведения аттестации работников относящихся
к профессорско-преподавательскому составу ОГБУ ДПО «РИРО»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
“РЯЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ”
ОГБУ ДПО «РИРО»

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

«_____»_____2023г №

Рязань

Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии:
ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПОВЕСТКА ДНЯ

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Приложение:

Председатель аттестационной комиссии: _____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Заместитель председатель аттестационной комиссии: _____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии: _____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии: _____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)