

 НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»			
	Система менеджмента качества	Положение	ПЛ СМК НГУЭУ 6.2.0-006.02-2021	Стр. 1 из 28
	Управление персоналом			

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общественной первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

М.А. Иваненко
31 03 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

П.А. Новгородов



2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников и оценки степени соответствия кандидатов, претендующих на должности педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава)

ПЛ СМК НГУЭУ 6.2.0-006.02-2021

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО Рейнгардт Н.В., начальником отдела кадров.

2 ВНЕСЕНО отделом делопроизводства.

3 УТВЕРЖДЕНО приказом ректора от 31 03 20 21 № 171/0

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПЛ СМК НГУЭУ 6.2.0-006.01-2019, утвержденное приказом от 31.12.2019 № 627/о.

ПРИНЯТО с учетом мнения Общественной первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Алимов Е.Н., начальник кадрово-экономического управления - главный бухгалтер.

Члены экспертной группы:

Родионова З.В., проректор по учебной работе;

Топчилова В.Н., директор центра среднего профессионального образования;

Денисова А.В., начальник юридического отдела;

Павлова Е.В., начальник отдела лицензирования и аккредитации;

Заболотская М.В., начальник отдела делопроизводства.

4 Настоящее Положение и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте. Изменения к Положению вводятся в действие приказом ректора.

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Обозначения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Порядок проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	6
6. Порядок проведения оценки профессиональной деятельности.....	8
7. Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии.....	8
8. Проведение аттестационных процедур.....	10
9. Реализация решений аттестационной комиссии.....	11
10. Изменения и рассылка.....	12
Приложение 1 Квалификационные требования к должности преподавателя.....	13
Приложение 2 Форма представления для проведения аттестации	14
Приложение 3 Форма представления для проведения оценки профессиональной деятельности	19
Приложение 4 Форма приказа об утверждении графика проведения аттестации педагогических работников.....	22
Приложение 5 Форма акта об отказе педагогического работника от ознакомления под подпись с представлением в аттестационную комиссию/ приказом о проведении аттестации/оценки профессиональной деятельности.....	24
Приложение 6 Форма аттестационного листа/оценочного листа.....	25
Приложение 7 Форма заявления о проведении оценки профессиональной деятельности.....	26
Приложение 8 Форма протокола заседания аттестационной комиссии.....	27

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение является локальным правовым актом, регулирующим отношения, возникающие при подготовке и проведении аттестации педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее - ФГБОУ ВО «НГУЭУ»), замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - работник), а также оценки степени соответствия лиц, претендующих на должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 (далее – аттестуемые лица).

1.2 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, требуемой ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276;
- Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами.
- Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

2.2 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации;

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ВАК - Высшая аттестационная комиссия при Министерстве образования и науки Российской Федерации

ВО – высшее образование

ПЛ – положение

РФ – Российская Федерация

СМК – система менеджмента качества

ТК – Трудовой кодекс

УМО - учебно-методическое объединение

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

4 Общие положения

4.1 Положение устанавливает порядок подготовки и проведения аттестации, оценки степени соответствия лица должности, на замещение которой оно претендует (далее – оценка профессиональной деятельности), порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии, требования к реализации ее решений.

4.2 Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства РФ, актами уполномоченных органов управления, локальными правовыми актами ФГБОУ ВО «НГУЭУ». В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

4.3 Аттестация и оценка профессиональной деятельности (далее – аттестационные процедуры) проводятся в целях подтверждения соответствия квалификационных характеристик, результатов профессиональной деятельности за определенный период, профессиональных компетенций аттестуемого требованиям (Приложение 1), установленным к уровню знаний и квалификации, качеству и результативности профессиональной деятельности правовыми актами РФ, Минобрнауки России, локальными правовыми актами НГУЭУ (далее – требования).

Аттестационные процедуры призваны способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников, повышению их профессионального уровня, совершенствованию подбора и расстановки кадров, выявлению потребностей в дополнительном образовании, формированию и обновлению состава кадрового резерва НГУЭУ.

4.4 В компетенцию аттестационной комиссии входит вынесение рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в подразделе «Общие положения» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих и других нормативных актах, регламентирующих требования к должности, и локально-нормативных актах НГУЭУ, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.5 Основанием для принятия решения о проведении аттестационной процедуры является представление соответствующего структурного подразделения (Приложение 2, Приложение 3).

Представление должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.6 Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием о своем несогласии с представлением соответствующего структурного подразделения.

5 Порядок проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5.1 Аттестация проводится в отношении педагогических работников, относящихся к поименованным в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет.

5.2 Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 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;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и 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.

Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.3 В целях организации работы по аттестации ежегодно приказом ректора утверждается график проведения аттестации (Приложение 4).

5.4 Аттестация проводится на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения (заведующего кафедрой, декана факультета

и др.), оформленного по установленной форме (Приложение 2), и дополнительных сведений, предоставляемых аттестуемым и характеризующих его профессиональную деятельность, в том числе учебно-методической работы (рабочая программа, учебное пособие, практикум, электронный курс и др.), документа, подтверждающего проведение воспитательной работы со студентами (копии дипломов, грамот обучающихся и другие подтверждающие документы), в целях оценки степени соответствия квалификации аттестуемого установленным требованиям с учетом практического опыта работы в сфере специализации должности, степени развитости профессиональных компетенций. К указанным дополнительным сведениям могут быть отнесены результаты проведения открытого занятия и иные результаты педагогической деятельности.

Руководитель соответствующего структурного подразделения (заведующий кафедрой, декан факультета и др.) знакомит аттестуемого с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

5.5 Решение о проведении аттестации, дате, месте и времени ее проведения принимается ректором и письменно доводится через руководителя соответствующего структурного подразделения (заведующего кафедрой, декана факультета и др.) до сведения аттестуемого, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестационной процедуры.

5.6 Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации аттестуемый предоставляет учебно-методическую работу и сведения об организации воспитательной работы с обучающимися, а также имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- наименования опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- сведения об объеме педагогической нагрузки, включая руководство курсовыми и дипломными проектами, практиками, и другие виды работ, относящиеся к педагогической нагрузке в соответствии с действующим законодательством;
- сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки.
- копии документов об образовании, в том числе о повышении квалификации и профессиональной подготовке;
- другие сведения.

5.7 При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию предоставляется также аттестационный лист работника (Приложение 6) с данными предыдущей аттестации.

5.8 При проведении аттестации оцениваются:

- результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых университетом;
- выявление развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

- личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности;
- сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- наличие учебно-методических работ;
- повышение профессионального уровня.

6 Порядок проведения оценки профессиональной деятельности

6.1 Оценка профессиональной деятельности проводится в отношении лиц, претендующих на замещение должностей педагогических работников, относящихся к поименованным в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Оценка профессиональной деятельности проводится до заключения трудового договора.

6.2 Оценка профессиональной деятельности проводится на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения (заведующего кафедрой, декана факультета и др.), оформленного по установленной форме (Приложение 3).

6.3 Руководитель подразделения ходатайствует перед аттестационной комиссией об оценке профессиональной деятельности посредством подачи заявления и представления, подписанного кандидатом. (Приложение 7, Приложение 3). При этом дата, место и время проведения оценки профессиональной деятельности определяется приказом ректора, который издается в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления и назначается в течение трех рабочих дней с момента издания приказа.

Руководитель подразделения знакомит кандидата с приказом о проведении оценки профессиональной деятельности в день его издания.

6.4 Аттестуемый прилагает к представлению документы об опыте работы и образовании, а также имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- учебно-методическую работу;
- сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- наименования опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- сведения о руководстве курсовыми и дипломными проектами, практиками, и другие виды работ, относящиеся к педагогической нагрузке в соответствии с действующим законодательством;
- сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки.

- другие сведения.

6.5 При проведении оценки профессиональной деятельности оцениваются:

- опыт профессиональной деятельности;
- образование;
- повышение профессионального уровня;
- результаты и достижения в профессиональной деятельности.

7 Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии

7.1 Для проведения аттестации и оценки профессиональной деятельности в Университете формируется аттестационная комиссия из числа проректоров, деканов факультетов, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей отдела лицензирования и аккредитации, юридического отдела, выборного органа первичной профсоюзной организации, отдела кадров.

7.2 Для экспертного мнения допускается участие в аттестационной комиссии приглашенных специалистов по направлению деятельности аттестуемого.

7.3 Персональный состав аттестационной комиссии, председатель, заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии определяются приказом ректора.

7.4 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, потенциально способного повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

7.5 Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, ведет заседания комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

7.6 В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (временная нетрудоспособность, пребывание в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы) обязанности председателя выполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

7.7 Секретарь аттестационной комиссии решает вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, извещает членов комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании аттестационной комиссии, о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, участвует в заседании аттестационной комиссии в качестве члена комиссии, готовит документы по аттестационным процедурам и проекты решений комиссии, обеспечивает направление решений комиссии ректору университета, в соответствующие структурные подразделения (в деканаты, на кафедры и (или) другие заинтересованные структурные подразделения).

7.8 Комиссия самостоятельно определяет вопросы организационно-технического характера и документационного обеспечения своей деятельности.

Аттестационная комиссия вправе проверять соответствие информации, указанной в представлении, самостоятельно, а также требовать у руководителя соответствующего

структурного подразделения представления документов, подтверждающих указанные сведения.

7.9 При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением работодателя или приказом о проведении аттестации составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение 5).

7.10 Заседания аттестационной комиссии проводятся в сроки, установленные приказом ректора.

7.11 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов, включая представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

8 Проведение аттестационных процедур

8.1 Аттестация и оценка профессиональной деятельности проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии.

8.1.1 В случае отсутствия аттестуемого 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 работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке аттестуемого на аттестацию без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

8.1.2 В случае отсутствия аттестуемого в день проведения оценки профессиональной деятельности на заседании аттестационной комиссии, оценка может проходить без его участия.

8.2 Порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание комиссии, определяется председателем по согласованию с членами аттестационной комиссии.

8.3 Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает представление соответствующего структурного подразделения, сообщение аттестуемого, а при необходимости – других лиц, участвующих в заседании комиссии.

Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестационной процедуры после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его профессиональной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представлением соответствующего структурного подразделения вправе перенести аттестационную процедуру на очередное заседание комиссии.

8.4 Обсуждение профессиональных и личных качеств аттестуемого применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

8.5 В случае расхождения требований, сформулированных в действующих правовых актах, решение о соответствии аттестуемого требованиям должности принимается аттестационной комиссией по результатам всестороннего обсуждения и голосования.

8.6 Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии считается принятым, если за него проголосовали не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности, кандидат рекомендуется к назначению на должность.

При проведении аттестационной процедуры лица, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого в общем порядке.

Результаты аттестации, оценки профессиональной деятельности сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

8.7 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

8.8 В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол (Приложение 8), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Протокол заседания комиссии ведется секретарем аттестационной комиссии.

8.9 На лицо, прошедшее аттестационную процедуру не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестационной процедуры составляется аттестационный лист/оценочный лист (Приложение 6), с которым аттестованный должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии под подпись в течение трех рабочих дней со дня его составления. Копия аттестационного листа/оценочного листа передается секретарем аттестационной комиссии руководителю соответствующего структурного подразделения.

Аттестационный лист/оценочный лист хранится в личном деле работника. Представление и протокол заседания аттестационной комиссии хранятся в отделе кадров.

8.10 По результатам аттестации принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

8.11 По результатам оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- рекомендовать на соответствующую должность;

– не рекомендовать на соответствующую должность.

8.12 В решении аттестационной комиссии могут быть отмечены положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности и мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности аттестуемого, в том числе о необходимости повышения квалификации.

8.13 Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

9 Реализация решений аттестационной комиссии

9.1 Решение аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности в результате аттестации может служить основанием для расторжения с ним трудового договора по п. 3. ч.1 ст. 81 ТК РФ лишь в случае, если его несоответствие занимаемой должности (выполняемой работе) обусловлено недостаточной квалификацией.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность и работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

Уровень фактической квалификации работника на момент проведения аттестационной процедуры должен быть определен (подтвержден) выводами аттестационной комиссии. В ходе проведения аттестационной процедуры необходимо учитывать не только квалификацию работника, но и объем, сложность и качество работы, которые должны быть соотнесены с исполнением их должностных обязанностей.

10 Изменения и рассылка

10.1 Разработка и утверждение настоящего Положения производится в соответствии с ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 «Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации».

10.2 Основанием для внесения изменений в настоящее Положение являются:

- а) вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты;
- б) приказы ректора.

10.3 Ответственность за хранение подлинника настоящего Положения несет отдел делопроизводства.

Ответственный разработчик:

Начальник отдела кадров



Н.В. Рейнгардт

Приложение 1

**Квалификационные требования к должности Преподаватель
(преподавание по программам среднего профессионального обучения)**

Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работ. В соответствии с ФГОС: преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, должны иметь опыт деятельности в организациях, соответствующей профессиональной сферы (не менее 3-х лет).
---------------------------	---

Приложение 2
Форма представления

В аттестационную комиссию НГУЭУ

**Представление
(для проведения аттестации)**

Прошу провести аттестацию в отношении _____

(Фамилия Имя Отчество)

Информация о лице, в отношении которого необходимо провести аттестационную процедуру:

1. Наименование должности на дату проведения аттестации: _____

2. Дата заключения по этой должности трудового договора: _____

3. Дата, год и место рождения: _____

4. Сведения об образовании:

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Период обучения	Присвоенная квалификация, специальность

5. Ученые степени:

№ п/п	Ученая степень	Дата присуждения	Место присуждения	Наименование диссертационного исследования

6. Ученые звания:

№ п/п	Ученое звание	Дата присуждения

7. Педагогическая работа

Общий стаж научно-педагогической работы _____ (лет), в том числе стаж педагогической работы в:

- высших учебных заведениях _____ (лет),
- учреждениях среднего профессионального образования _____ (лет);
- учреждениях повышения квалификации _____ (лет).

Наименование основных учебных дисциплин и характеристика опыта их преподавания претендентом

№ п/п	Наименование дисциплины	Период и место преподавания	Комментарии

8. Сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки:

№ п/п	Наименование программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки	Наименование учебного учреждения	Период прохождения

9. Сведения об опыте практической работы по тематике преподаваемых дисциплин:

№ п/п	Наименование организации	Должность	Период работы	Основные функциональные обязанности

10. Сведения о наградах, почетных званиях:

№ п/п	Наименование награды, почетного звания	Дата присвоения / выдачи	Кем присвоено / выдано

11. Владение иностранными языками:

№ п/п	Язык	Степень владения

:

№ п/п	Критерии и показатели оценки аттестуемого	Оценка в баллах	Оценка эксперта в баллах Источник информации
1	Критерий «Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией» (Информационно-аналитический отчет педагогического работника, справка о результатах внутреннего мониторинга учебных достижений обучающихся)		

1.1	Показатель «Стабильность учебных достижений обучающихся»		
1.1.1	Доля обучающихся, освоивших основную профессиональную программу по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу/ профессиональному модулю по итогам семестра/учебного года (по группам за межаттестационный период):	Выбрать одно	
	- показатель не раскрыт или менее 100 %	0	
	- 100 %	1	
1.1.2	Доля обучающихся (в %), показавших качественную успеваемость (получивших отметки «4» и «5») в общей численности обучающихся (по основным образовательным программам) по итогам года (на примере групп по выбору аттестуемого педагогического работника, приходящихся на межаттестационный период):	Выбрать одно	
	- показатель не раскрыт	0	
	- качество стабильное	1	
	Всего по 1 критерию 2		
2	Критерий «Выявление развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности»		
2.1	Показатель «Выявление развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности»		
2.1.1	Организует работу с обучающимися, имеющими способности к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности (публикации, электронные адреса (ссылки на страницы) или Screen Shot личной обучающей страницы на сайте образовательного учреждения или личного сайта)	Выбрать несколько	
	- показатель не раскрыт	0	
	- разрабатывает и применяет механизмы выявления таких обучающихся	0,5	
	- создаёт условия для развития и реализации индивидуальных способностей обучающихся в процессе их обучения и воспитания	1	
	- разрабатывает и реализует индивидуальные «маршруты» обучения	1	
	- разрабатывает механизмы учета индивидуальных достижений обучающихся, в т.ч. портфолио	0,5	
2.1.2	Обучающиеся активно участвуют в социально-значимых делах, социально-образовательных проектах (План (программа) по социализации; конспекты, сценарии занятий, мероприятий социализирующего характера; копии грамот, благодарственных писем, отзывы представителей общественности, властных структур, в которых дана оценка социальной активности обучающихся,	Выбрать несколько	

	воспитанников; фото-, видеоматериалы)		
	- показатель не раскрыт	0	
	- иницииируют и организуют социально-значимую деятельность	1	
	- имеют положительные отзывы, благодарственные письма о проведенных мероприятиях на уровне образовательного учреждения или на муниципальном уровне и выше.	1	
Всего по 2 критерию 5			
3	Критерий «Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности»		
3.1	Показатель «Система индивидуальной работы с обучающимися» (Диагностический инструментарий, другие формы выявления обучающихся, имеющих затруднения в обучении и развитии; план (другие формы), отражающий индивидуальную работу с обучающимися, имеющими затруднения в обучении и развитии; индивидуальный «маршрут» обучения обучающихся, воспитанников (не менее 2-х)		
3.1.1	Организует индивидуальную работу с обучающимися, имеющими затруднения в обучении и развитии:	Выбрать несколько	
	- показатель не раскрыт	0	
	- выявляет причины затруднений в обучении и развитии обучающихся	0,5	
	- реализует индивидуальные «маршруты» обучающихся студентов, имеющих затруднения в обучении и развитии	1	
3.2	Показатель «Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности»		
3.2.1	Участвует в мероприятиях по распространению опыта практических результатов профессиональной деятельности (регулярное проведение мастер-классов, тренингов, стендовых защит, выступление с докладами на семинарах, конференциях, педагогических чтениях) (Копии программ мероприятий по распространению педагогического опыта)	Выбрать несколько	
	- показатель не раскрыт	0	
	- образовательного учреждения	0,5	
	- муниципального уровня	1	
	- краевого уровня и выше	1,5	
3.3	Показатель «Непрерывность образования педагогического работника»		
3.3.1	Повышает квалификацию и проходит обучение (Удостоверения, свидетельства, сертификаты, справки об окончании курсов, семинаров, в том числе в дистанционной форме, стажировок и других форм образования)	Выбрать несколько	
	- показатель не раскрыт	0	

	- по дополнительным профессиональным образовательным программам в объеме не менее 16 час	0,5	
	- самообразование, включая участие в профессиональных конференциях, круглых столах, Интернет-форумах	0,5	
3.4	<i>Показатель «Познавательная активность обучающихся по учебной дисциплине, профессиональному модулю (направлению деятельности)»</i>		
3.4.1	Педагогический работник организует внеаудиторную деятельность по учебной дисциплине, профессиональному модулю (направлению деятельности). (Планы внеаудиторной деятельности по дисциплине (направлению деятельности)).	Выбрать одно	
	-показатель не раскрыт	0	
	- проводит единичные мероприятия, не требующие длительной подготовки	0,5	
	- проводит мероприятия в системе в соответствии с планом работы	1	
	- проводит мероприятия обоснованно, в системе, используя разнообразные, в том числе инновационные формы	1,5	
3.4.2	Педагог участвует в профориентационной работе/трудоустройстве выпускников образовательной организации (План профориентационной работы)	Выбрать одно	
	- показатель не раскрыт	0	
	- проводит единичные мероприятия	0,5	
	- мероприятия носят плановый и регулярный характер	1	
Всего по 3 критерию 10			

Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной трудовой деятельности лица, в отношении которого необходимо провести аттестационную процедуру и вывод (рекомендация) непосредственного руководителя:

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

(должность непосредственного руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а), _____

(согласен, не согласен)

_____ (подпись)

(Фамилия Имя Отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата ознакомления)

Форма представления**В аттестационную комиссию НГУЭУ****Представление
(для проведения оценки профессиональной деятельности)**

Прошу провести оценку профессиональной деятельности, на замещение которой претендует _____
(Фамилия Имя Отчество)

Информация о лице, в отношении которого необходимо провести аттестационную процедуру:

1. Замещаемая должность на момент оценки профессиональной деятельности, дата приема (перевода) на эту должность (для работников)

2. Дата, год и место рождения: _____

3. Сведения об образовании:

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Период обучения	Присвоенная квалификация, специальность

4. Ученые степени:

№ п/п	Ученая степень	Дата присуждения	Место присуждения	Наименование диссертационного исследования

5. Ученые звания:

№ п/п	Ученое звание	Дата присуждения

6. Педагогическая работа

Общий стаж научно-педагогической работы _____ (лет), в том числе стаж педагогической работы в:

- высших учебных заведениях _____ (лет),
- учреждениях среднего профессионального образования _____ (лет)

- учреждениях повышения квалификации _____ (лет).

Наименование основных учебных дисциплин и характеристика опыта их преподавания претендентом

№ п/п	Наименование дисциплины	Период и место преподавания	Комментарии

7. Сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки:

№ п/п	Наименование программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки	Наименование учебного учреждения	Период прохождения

8. Сведения об опыте практической работы по тематике преподаваемых дисциплин:

№ п/п	Наименование организации	Должность	Период работы	Основные функциональные обязанности

9. Сведения о наградах, почетных званиях:

№ п/п	Наименование награды, почетного звания	Дата присвоения / выдачи	Кем присвоено / выдано

10. Владение иностранными языками:

№ п/п	Язык	Степень владения

Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной трудовой деятельности лица, в отношении которого необходимо провести оценку профессиональной деятельности и вывод (рекомендация) непосредственного руководителя:

« ____ » ____ 20 ____ г.

(должность непосредственного руководителя)

(подпись)

/ _____ /

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а), _____
(согласен, не согласен)

(Фамилия Имя Отчество)

(подпись)

« ____ » ____ 20 ____ г.
(дата ознакомления)

Приложение 4



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

П Р И К А З

№ _____

г. Новосибирск

«Об утверждении графика проведения аттестации педагогических работников»

В связи с необходимостью проведения аттестации, а также руководствуясь положением

(наименование положения)утвержденным _____,
(дата)**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ» на _____ год.

2. _____
(должность специалиста, ФИО)

ознакомить руководителей структурных подразделений с настоящим приказом под подпись в срок до _____

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

(должность, ФИО)Приложение: График проведения аттестации педагогических работников на _____ год
на 1 л. в 1 экз.

Ректор

И.О. Фамилия

Исп. Фамилия И.О.
тел.

Приложение к приказу
от _____ № _____

График
проведения аттестации педагогических работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ»
на _____ год»

№ п.п.	Структурное подразделение/	Должность аттестуемого	ФИО аттестуемого	Руководитель структурного подразделения	Период проведения аттестации (месяц)

Приложение 5

АКТ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Новосибирск

Об отказе педагогического работника от ознакомления под подпись с представлением в аттестационную комиссию/ приказом о проведении аттестации/ оценки профессиональной деятельности

Мной, _____
(должность, ФИО лица, составившего акт)

в присутствии _____

_____ (должность, ФИО присутствовавших)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

«__» _____ 20__ г. в «__» ч. «__» мин. в кабинете №__

_____ (кому - должность, ФИО)

было предложено под подпись ознакомиться с представлением в аттестационную комиссию/ приказом/представлением о проведении аттестации/оценки профессиональной деятельности

_____ (ФИО лица, которому предложено подписать документ)

от ознакомления с названным документом под подпись отказался, документы зачитаны вслух.

Представитель
работодателя:

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Присутствующие лица:

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 6
Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ/ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
профессиональной переподготовке, повышении квалификации _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию,

ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность на момент проведения аттестации/оценки профессиональной деятельности и дата начала работы в этой должности (для работников) _____

5. Стаж научно-педагогической и педагогической работы _____

6. Общий трудовой стаж _____
Трудовой договор _____

(номер, дата заключения, срок)

Взыскания _____

Поощрения _____

Дата проведения и результаты последней аттестации/оценки профессиональной деятельности _____

10. Краткая оценка выполнения работником рекомендаций предыдущей аттестации/оценки профессиональной деятельности _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии; не соответствует занимаемой должности; рекомендовать к избранию/избранию по конкурсу; не рекомендовать к избранию/избранию по конкурсу)

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____ против _____

13. Рекомендации, примечания _____

Председатель аттестационной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации/ оценки профессиональной деятельности _____

С _____ аттестационным листом
ознакомлен(а)

(дата)

(подпись)

Приложение 7

В аттестационную комиссию
ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

от _____

(ФИО, должность руководителя
структурного подразделения)

**Заявление
о проведении оценки профессиональной деятельности**

Прошу провести оценку степени соответствия должности _____

должность, ФИО

Дата

Подпись

Приложение 8

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии НГУЭУ

г. Новосибирск

«___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Заместитель председателя:

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии

(должность, фамилия, инициалы)

Лица, приглашенные на заседание аттестационной комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Повестка дня:

1. _____

2. _____

По первому вопросу слушали:

Представление заведующего кафедрой (структурного подразделения): _____

Вопросы аттестационной комиссии и ответы на них:

Выступили:

Количество голосов за _____ против _____

Решение аттестационной
комиссии _____

По второму вопросу слушали:

Представление заведующего кафедрой (структурного подразделения)

Вопросы аттестационной комиссии и ответы на них:

Выступили:

Количество голосов за _____ против _____

Решение аттестационной
комиссии _____Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)