

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Великолукский филиал ПГУПС

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.05.2018

№ 73/АДХ

Г О введении в действие в Великолукском филиале ПГУПС Положения о порядке проведения **Г**
аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся
к профессорско-преподавательскому составу

В целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293 и на основании приказа ректора от 11.12.2015 г. № 544/К «Об утверждении и введении в действие Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

обязываю:

1. Ввести в действие в Великолукском филиале ПГУПС СМК РД 7.3.57-2015 Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника отдела кадров Кушнер Л.М.

И.о. директора



В.С. Истомин

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВПО ПГУПС)**

ПРИКАЗ
11.12.2015 № 544/К

Об утверждении и введении в действие
Положения о порядке проведения аттестации
работников, занимающих должности
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу

В целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
2. Приказ ректора от 21.04.2015 № 204/К «Об утверждении и введении в действие Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников» признать утратившим силу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника Службы управления персоналом Егорова Г.Е.

Ректор



А.Ю. Паньчев

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВПО ПГУПС)

№ _____

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ФГБОУ ВПО ПГУПС
от 11 .12 .2015 № 544/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ,
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ
СОСТАВУ**

СМК РД 7.3.57-2015

Экз. № 1

Копия № _____

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско- преподавательскому составу	СМК РД 7.3.57-2015 Версия 3 Стр. 2 из 15
---	--

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНО Службой управления персоналом и Управлением по качеству Университета
- 2 ВВЕДЕНО взамен СМК РД 7.3.57-2015
- 3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета от 11 . 12 .2015 № 544/К
- 4 Периодичность проверки 5 лет

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СМК РД 7.3.57-2015 Версия 3 Стр. 3 из 15
---	--

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	5
4. Обозначения и сокращения	5
5. Общие положения	5
6. Проведение аттестации работников	6
7. Согласование, хранение, рассылка и изменения	8
Приложение А – Форма представления к аттестации работника профессорско-преподавательского состава кафедры	10
Приложение Б – Форма протокола заседания аттестационной комиссии	10
Лист согласования	12
Лист ознакомления	13
Лист регистрации изменений	14
Лист учета периодических проверок	15

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СМК РД 7.3.57-2015 Версия 3 Стр. 4 из 15
---	--

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – работники), федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

1.2. Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СМК РД 7.3.57-2015 Версия 3 Стр. 5 из 15
---	--

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Университет, ФГБОУ ВПО ПГУПС – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

УК – Управление по качеству;

СМК – система менеджмента качества;

5. Общие положения

5.1. Аттестация педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, – это проводимая в установленном законодательством порядке объективная оценка результата профессиональной деятельности, определение деловых качеств и квалификации работников.

5.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, один раз в пять лет (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключён на определённый срок).

5.3. Аттестация призвана способствовать:

– рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников;

– повышению их профессионального уровня;

– оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.

5.4. При проведении аттестации работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, должны объективно оцениваться:

– результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СМК РД 7.3.57-2015 Версия 3 Стр. 6 из 15
---	--

– 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.

5.5. 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 части третьей и четвертой настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

6. Проведение аттестации работников

6.1. Для проведения аттестации работников в Университете формируется необходимое количество аттестационных комиссий, в том числе по структурным подразделениям. Состав аттестационной комиссии формируется с учётом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета работников Университета.

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

6.3. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором или уполномоченным им должностным лицом и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения аттестации.

6.4. Аттестация работника проводится с учётом представления кафедры (другого структурного подразделения) (Приложение А), 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

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СМК РД 7.3.57-2015 Версия 3 Стр. 7 из 15
---	--

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 должностным лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

6.5. 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 и 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 (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);
- 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 сфере образования и науки;
- к) сведения о повышении квалификации, профессиональной подготовке;
- л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- м) другие сведения.

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

Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СМК РД 7.3.57-2015 Версия 3 Стр. 8 из 15
---	--

препятствием для проведения аттестации.

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

Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

6.8. 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 признаётся соответствующим занимаемой должности.

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

Результаты аттестации работников заносятся в протокол (Приложение В), который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 6.5. настоящего Положения (в случае их наличия), в личном деле работника.

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 выдаётся работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

6.9. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией ректору не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Согласование, хранение, рассылка и изменения

7.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с Представителем руководства по качеству, проректором по учебной работе, начальником Службы управления персоналом, начальником УК, начальником Юридического управления, председателем профсоюзного комитета работников и оформляется в «Листе согласования».

7.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

7.3. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтённых рабочих экземпляров абонентам возлагается на УК.

7.4. Рассылка учтённых рабочих экземпляров осуществляется

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СМК РД 7.3.57-2015 Версия 3 Стр. 9 из 15
---	--

Представителю руководства по качеству, проректору по учебной работе, деканам факультетов, заведующим кафедрами, директору Великолукского филиала ПГУПС, директору Петрозаводского филиала ПГУПС, директору Мурманского филиала ПГУПС, Службе управления персоналом, Управлению по работе с филиалами, УК.

7.5. Выдача учтённых рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

7.6. Изменения настоящего Положения должны производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СМК РД 7.3.57-2015 Версия 3 Стр. 10 из 15
---	---

Приложение А

(обязательное)

Форма представления к аттестации работника профессорско-преподавательского состава
кафедры

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к аттестации работника профессорско-преподавательского состава кафедры

		Фамилия, имя, отчество	

		должность, наименование структурного подразделения	
1	Дата рождения	_____	
2	Сведения об образовании:		
	- высшее	_____	когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация
	- послевузовское	_____	аспирантура, докторантура
	- дополнительное	_____	
3	Сведения о повышении квалификации	_____	
4	Ученая степень, ученое звание	_____	
5	Занимаемая должность на момент проведения аттестации, дата назначения (избрания, утверждения на эту должность	_____	
6	Стаж работы:	_____	- общий научно-педагогический
		_____	- в Университете
7	Аттестуемый период	_____	
8	Дисциплинарные взыскания и поощрения за аттестуемый период	_____	
9	Соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности	соответствует не соответствует	нужное подчеркнуть
10	Виды учебной работы за аттестуемый период	_____	занятия со студентами, зачеты, экзамены, курсовое и дипломное проектирование, руководство практикой, работа в ГАК и др.
11	Основные результаты научной работы за аттестуемый период:	_____	Кол-во монографий (глав) обзорных статей, кол-во опубликованных статей и тезисов, полученных патентов, участие в конкурсе грантов, кол-во аспирантов, подготовленных кандидатов/докторов и др.
12	Основные результаты методической работы за аттестуемый период	_____	Учебники и учебные пособия с грифом Министерства, УМО, прочие учебные пособия, практикумы, новые курсы лекций и т.п.
13	Работа со студентами и профориентационная работа	_____	руководство НИРС, публикации, подготовка студентов-победителей и призеров олимпиад, воспитательная, профориентационная работа и др.
14	Индекс цитирования/индекс Хирша по РИНЦ	_____	
15	Рекомендация кафедры (подразделения)	_____	
16	Участие в выполнении хозяйственных работ	_____	
Руководитель подразделения		_____	_____
	подпись	расшифровка	дата
С представлением ознакомлен		_____	_____
	подпись	расшифровка	дата

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СМК РД 7.3.57-2015 Версия 3 Стр. 11 из 15
---	---

Приложение Б (обязательное)

Форма протокола заседания аттестационной комиссии ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии от _____ 20__ г. № _____

Всего членов аттестационной комиссии: _____ чел.
 ПРИСУТСТВОВАЛИ члены аттестационной комиссии: всего _____ чел., в том числе:

Ф.И.О. председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии, присутствовавших на заседании

ПРИСУТСТВОВАЛИ приглашенные: _____

Ф.И.О. присутствовавших аттестуемых работников, руководителей подразделений, в которых работают аттестуемые

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация _____
Ф.И.О. аттестуемых на данном заседании

СЛУШАЛИ: Аттестационные материалы на:

№п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Должность аттестуемого	Подразделение	Представленные аттестационные

Вопросы к аттестуемому и ответы на них:

№п/п	Ф.И.О. члена аттестационной комиссии	Вопрос	Ф.И.О. аттестуемого	Ответ

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

№п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Ф.И.О. члена аттестационной комиссии	Замечания	Предложения

Оценка деятельности аттестуемых:

№п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Количество голосов	
		«За»	«Против»

Рекомендации аттестационной комиссии:

№п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Рекомендации

Примечания и особые мнения членов комиссии:

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СМК РД 7.3.57-2015 Версия 3 Стр. 12 из 15
--	---

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Представитель руководства по качеству	<i>А.С. Толмачев</i>	<i>09.12.15</i>	<i>[Signature]</i>
Проректор по учебной работе	Л.С. Блажко	<i>09.12.15</i>	<i>[Signature]</i>
Начальник Службы управления персоналом	Г.Е. Егоров	<i>30.06.2015</i>	<i>[Signature]</i>
Начальник Управления по качеству	Т.М. Петрова	<i>18.08.2015</i>	<i>[Signature]</i>
Председатель профсоюзного комитета	Д.Н. Роенков	<i>Протокол 52 от 11.11.15г.</i>	<i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i> Начальник Юридического управления	И.С. Мачеча	<i>13.07.2015</i>	<i>[Signature]</i>
Нормоконтроль	И.А. Стасюк	<i>03.07.2015</i>	<i>[Signature]</i>

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	СМК РД 7.3.57-2015 Версия 3 Стр. 13 из 15
--	---

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, внесившего изменения
		Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний