

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ И
УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ВО «НИФРУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И.В. Костиков

20 14 г

Решением Ученого совета
АНО ВО «НИФРУ»

Протокол № 4

от «12» 02 20 14 г.

Приложение № 13 к приказу
от «14» 02 20 14 г.
№ 19

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации
работников, занимающих должности
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Национальный институт
финансовых рынков и управления»
(АНО ВО «НИФРУ»)

Москва
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» (АНО ВО «НИФРУ»), (далее — Положение), разработано в соответствии с "Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1 н.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» (АНО ВО «НИФРУ») (далее - Институт), реализующее образовательные программы высшего образования и дополнительного профессионального образования.

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

2. Цели и задачи аттестации

2.1. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемым им должностям ППС, (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет.

2.3. Аттестация может предшествовать назначению на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы в должности ППС (установленных квалификационными требованиями), но обладающих достаточным практическим опытом, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности, и в этом случае аттестация может быть проведена в отношении работников ППС, с которыми заключен трудовой договор на определенный срок, а также работников Института, претендующих на должность ППС.

2.4. Ректор Института имеет право назначить проведение внеочередной аттестации для определения преимущественного права, согласно статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Аттестация проводится на основе показателей и критериев оценки квалификации и профессиональной деятельности педагогических работников, относящихся к ППС (Приложение 1), и призвана способствовать:

- рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников;
- повышению их профессионального уровня;
- оптимизации подбора и расстановки кадров;
- формированию предложений по оптимизации организационной структуры Института;
- выявлению текущих рабочих проблем и вопросов, нуждающихся в решении или повышенном контроле.

2.5. Аттестации не подлежат:

- 2.5.1. работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- 2.5.2. беременные женщины;
- 2.5.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 2.5.4. 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.

2.6. Внешние совместители аттестуются наряду с основными работниками.

3. Подготовка к аттестации

3.1. Подготовка к аттестации включает в себя следующие мероприятия:

- формирование состава аттестационной комиссии.
- подготовка Отделом кадров информации о педагогических работниках из числа ППС с указанием фамилий и должностей, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок и у которых в следующем учебном году истекает пять и более лет от даты прохождения конкурса или от даты предыдущей аттестации и предоставление этой информации ректору ежегодно, до 30 апреля;
- издание приказа о проведении аттестации с утверждением соответствующего графика, в котором указывается список работников, подлежащих аттестации, дата и время проведения, срок предоставления документов в аттестационную комиссию;
- ознакомление заинтересованных лиц с приказом и графиком проведения аттестации;
- подготовка заведующим кафедрой (руководителем структурного подразделения) представления на аттестуемого работника (Приложение 2);

3.1.1. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Регламентом, утвержденным в установленном законодательстве

соответствии с Регламентом, утвержденным в установленном законодательстве порядке.

3.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается Ректором Института (уполномоченным им лицом) и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации согласно графика.

3.3. При проведении аттестации работников, указанных в п. 3.2 настоящего Положения, срок ознакомления с приказом, иными документами, а также срок представления документов на аттестацию до дня ее проведения, могут быть определены по приказу Ректора индивидуально в соответствии с графиком.

3.4. Аттестация работника проводится с учетом представления кафедры (иного соответствующего структурного подразделения), в которой работает аттестуемый, на основании всесторонней оценки его профессиональной деятельности и деловых качеств за период с даты предыдущей аттестации, а в случае, когда ранее аттестация не проводилась, – с даты приема на работу, исходя из квалификационных требований по занимаемой должности, полноты и качества выполнения им своих трудовых обязанностей, Положения о соответствующем структурном подразделении, Устава Института.

3.5. Представление должно быть составлено по установленной форме (Приложение 2 к настоящему Положению) и подлежит передаче в аттестационную комиссию.

3.5.1. При этом оцениваются:

- а) результаты учебно-методической и научной работы работников в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе получение ученых степеней и званий;
- б) выполнение показателей и критериев оценки эффективности деятельности;
- в) личный вклад в повышение качества образования на основе

совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;

г) участие в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

д) результаты работы по устранению недостатков, выполнению рекомендаций, отмеченных в предшествующей аттестации, отмечаются текущие недостатки в работе, в том числе нарушения трудовой дисциплины – при их наличии, указываются рекомендации по устранению недостатков, предложения по совершенствованию деятельности.

3.6. Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под подпись не позднее чем за 15 календарных дней до дня проведения аттестации и передать представление в аттестационную комиссию в срок, указанный в графике проведения аттестации.

3.7. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется Акт об отказе работника от подписи в представлении, который подписывается руководителем структурного подразделения (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых он составлен. На представлении также делается соответствующая отметка, которая заверяется у руководителя и передается в аттестационную комиссию вместе с представлением.

3.8. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность и дополнительные материалы, подтверждающие эти сведения, 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 сфере образования и науки;

к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;

м) иные сведения, которые работник считает нужным представить на рассмотрение аттестационной комиссии.

3.9. При переносе дня (срока) проведения аттестации работника обязаны уведомить о новой дате, времени и месте проведения аттестации членов

аттестационной комиссии, а работников, подлежащих аттестации, под личную подпись.

4. Проведение аттестации

4.1. Аттестация работников проводится на заседании аттестационной комиссии.

4.2. На заседание аттестационной комиссии в отношении каждого работника, подлежащего аттестации, представляются следующие материалы:

- представление на аттестацию;
- сведения, характеризующие трудовую деятельность аттестуемого работника и иные дополнительные материалы, представленные самим работником в связи с его предстоящей аттестацией (при наличии);
- решение предыдущей аттестации (при каждой последующей аттестации);
- копию должностной инструкции (в случае отсутствия должностной инструкции – копию трудового договора и извлечение из квалификационного справочника или профессионального стандарта с квалификационной характеристикой должности);
- письменное пояснение или возражение при несогласии с представлением (при наличии);
- иные характеризующие работника материалы.

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

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

4.5. На аттестации вправе присутствовать руководитель структурного подразделения аттестуемого работника.

4.6. Аттестация работников проводится в форме изучения представленных документов и иных материалов на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, в том числе опыта работы, уровня знаний, умений, навыков, необходимых для надлежащего выполнения должностных

обязанностей и порученной работы; объема, качества выполняемых работ (полноты выполнения трудовых обязанностей). Аттестационная комиссия при проведении аттестации работников и при принятии решения должна учитывать:

- 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, умений и навыков;
- степень соответствия занимаемой должности (выполняемой работы) квалификационным требованиям по занимаемой должности;
- полноту и качество выполнения работником рекомендаций предыдущей аттестации;
- при необходимости – может быть проведена проверка умений и навыков работы на персональном компьютере, умение руководить коллективом.

4.7. При проведении аттестации аттестуемого работника может проводиться оценочное собеседование, в ходе которого аттестуемому работнику могут быть заданы вопросы по профессиональной деятельности и уточнению иных обстоятельств для принятия решения.

4.8. Для оценки квалификации работников, проверки основ компьютерной грамотности и др. могут применяться тесты (тестовые задания), в том числе компьютеризованные, или использоваться другие методы оценки, не противоречащие законодательству Российской Федерации и направленные на проверку соответствия работника занимаемой должности. Тесты составляются экспертом или работником Института из числа наиболее подготовленных и опытных специалистов по соответствующему профилю деятельности или подбираются аттестационной комиссией. Тесты утверждаются председателем

комиссии. Аттестуемый работник вправе ознакомиться с тематикой предстоящего тестирования. Тестирование может быть проведено предварительно до заседания аттестационной комиссии в отдельной аудитории, с выделенным для тестирования временем, указанным в тесте, или непосредственно в ходе заседания аттестационной комиссии. Результаты тестирования заносятся и сохраняются в компьютере или непосредственно распечатываются по окончании тестирования.

4.9. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

4.10. 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.

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

4.12. Аттестационной комиссией в отношении аттестуемого работника, соответствующего занимаемой должности, могут быть вынесены рекомендации:

- а) о переводе работника, не имеющего специальной подготовки и (или) стажа работы, но обладающего достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, на соответствующую должность так же, как и работника, имеющего специальную подготовку и (или) стаж работы;
- б) по включению в кадровый резерв (резерв на выдвижение);
- в) об уточнении перечня должностных обязанностей (работ), которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-

технических условиях;

г) о поощрении работника;

д) о необходимости обучения; повышении квалификации или стажировке; переквалификации работника по определенному профилю; по улучшению деятельности аттестуемого работника, повышению его деловой квалификации;

з) иные рекомендации, предложения и замечания в пределах компетенции аттестационной комиссии, включая:

– выводы о положительной и (или) отрицательной сторонах профессиональной деятельности аттестуемого, установлении, изменении или отмене надбавок работнику;

– уточнение показателей и критериев оценки эффективности его деятельности;

– реализацию требований по введению «эффективных контрактов»;

– выводы о наличии (отсутствии) преимущественного права на оставление в занимаемой должности, численность работников по которой сокращается.

4.13. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, является основанием для расторжения трудового договора по пункту 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.14. Результаты аттестации работников оформляются протоколом аттестационной комиссии, который хранится с представлениями, сведениями в Институте.

4.15. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания, результатах голосования, о принятом комиссией решении, составляется и выдается работнику под подпись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания. В случае отказа работника от ознакомления с выпиской из протокола составляется акт. При невозможности лично ознакомить работника с результатами аттестации и вручить выписку из протокола – ему направляется соответствующее уведомление по почте в

течение трех рабочих дней. Второй экземпляр выписки из протокола заседания комиссии хранится в личном деле работника.

4.16. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Распределение ответственности

5.1. Работник несет ответственность:

– за прохождение аттестации в установленные сроки.

5.2. Руководитель структурного подразделения несет ответственность:

– за своевременную подготовку представления на аттестуемого работника и ознакомление с ним работника под подпись;

- обеспечение работников иной информацией, обязательной при проведении аттестации;

– своевременную передачу необходимых документов в аттестационную комиссию.

5.3. Аттестационная комиссия несет ответственность:

– за накопление и обработку статистических данных по аттестации работников;

– обеспечение на заседании аттестационной комиссии обстановки требовательности, объективности и доброжелательности;

– соблюдение графика, правил и процедур проведения аттестации;

– консультационное обслуживание руководителей структурных подразделений и работников по вопросам аттестации;

– своевременное оформление документов по итогам аттестации, подготовку проектов необходимых документов, приказов;

– разработку предложений по совершенствованию механизма проведения аттестации;

**Показатели и критерии оценки
квалификации и профессиональной деятельности
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу
(квалификационные требования)**

**Общие требования к работникам, занимающим должности
педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу АНО ВО «НИФРУ»**

Педагогический работник в соответствии со своей должностью, законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и локальными актами Института обязан:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию,

способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав Института, положений о структурном подразделении, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктами 1-11 настоящего раздела, учитывается при прохождении ими аттестации – ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. Для лиц на должность ассистента

Высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Представление кафедры на аттестуемого работника с отзывами о работе и

оценкой деятельности, рекомендациями о соответствии аттестуемого занимаемой должности.

2. Для лиц на должность преподавателя

Высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Наличие опубликованной (допускается в электронном виде) учебно-методической работы (допускается в соавторстве), учебного пособия, учебника, рабочей программы по дисциплине или участие в конкурсах по учебно-методической работе или в подготовке студентов для участия в конкурсах, олимпиадах, выставках, спортивных выступлениях. Наличие опубликованных научных работ, участие в научных конференциях (допускается в соавторстве).

Наличие документа (-ов) о повышении квалификации в течение последних трех лет. Работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами.

Представление кафедры на аттестуемого работника с отзывами о работе и оценкой деятельности.

3. Для лиц на должность старшего преподавателя

Высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Наличие опубликованной (допускается в электронном виде) учебно-методической работы (допускается в соавторстве), учебного пособия, учебника, 17 рабочей программы по дисциплине или участие в конкурсах по учебно-

методической работе или в подготовке обучающихся для участия в конкурсах, олимпиадах, выставках, спортивных выступлениях.

Наличие опубликованных научных работ, участие в научных конференциях (допускается в соавторстве).

Наличие свидетельства о повышении квалификации в течение последних трех лет.

Работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами.

Представление кафедры (факультета, института, филиала) на аттестуемого работника с отзывами о работе и оценкой деятельности.

4. Для лиц на должность доцента

Высшее образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Претендент соответствует квалификационным требованиям, если он на день представления документов:

а) имеет ученую степень доктора наук или ученую степень кандидата наук либо ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и доктору или кандидату наук, либо ученое звание доцента по научной специальности (по кафедре), старшего научного сотрудника;

б) имеет опубликованные учебные издания и научные труды, читает курс лекций или проводит иные занятия на высоком профессиональном уровне;

в) работает по трудовому договору и замещает в ней:

– должность старшего преподавателя, доцента или заведующего (начальника) научным, научно-исследовательским или опытно-

конструкторским отделом (отделением, сектором, лабораторией);

– должность директора, заместителя директора или заведующего (начальника), заместителя заведующего (начальника) научным, научно-исследовательским или опытно-конструкторским отделом (отделением, сектором, лабораторией), руководителя или заместителя руководителя по научной (научно-исследовательской, учебной, учебно-методической) работе филиала этой организации – в отношении работника научной организации, реализующей образовательные программы высшего образования, имеющие государственную аккредитацию, и (или) программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования.

Критериями квалификационных требований по должности доцента являются:

- а) осуществление педагогической деятельности, в том числе на условиях совместительства по образовательным программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;
- б) наличие стажа научной и педагогической деятельности не менее 5 лет в организациях, в том числе не менее 3 лет стажа педагогической работы;
- в) наличие не менее 20 опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются в образовательном процессе.

При этом за последние 5 лет должно быть опубликовано не менее 2 учебных изданий и (или) учебно-методических работ (УМКД, рабочая программа по дисциплине - допускается в электронном виде при обязательной регистрации), или создание авторских электронных (дистанционных) образовательных курсов, или участие в конкурсах по УМР, или участие в подготовке обучающихся, принявших участие в предметных олимпиадах и конкурсах, а также не менее 3 научных трудов по специальности.

Одна научная работа должна быть опубликована в рецензируемом

издании.

На научные работы, содержащие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, требования об их публикации в рецензируемых изданиях не распространяются;

г) наличие свидетельства о повышении квалификации в течение последних трех лет;

д) работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами;

е) представление кафедры на аттестуемого работника с отзывами о работе и оценкой деятельности.

5. Для лиц на должность профессора

Высшее образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Претендент соответствует квалификационным требованиям, если он на день представления документов:

а) имеет ученую степень доктора наук либо ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и доктору наук, либо имеет ученое звание профессора по научной специальности (по кафедре);

б) имеет опубликованные учебные издания и научные труды, а также читает курс лекций на высоком профессиональном уровне;

в) работает по трудовому договору и замещает:

– должность доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана факультета, руководителя или заместителя руководителя по научной (научно-исследовательской, учебной, учебно-методической) работе, первого проректора, проректора, ректора, главного научного сотрудника или

заведующего (начальника) научным, научно-исследовательским или опытно-конструкторским отделом (отделением, сектором, лабораторией) – в отношении работника образовательной организации высшего образования, реализующей образовательные программы высшего образования, имеющие государственную аккредитацию, и (или) программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования, а также организации дополнительного профессионального образования, реализующей программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования;

– должность директора, заместителя директора, главного научного сотрудника, заведующего (начальника), заместителя заведующего (начальника) научным, научно-исследовательским или опытно-конструкторским отделом (отделением, сектором, лабораторией), руководителя или заместителя руководителя по научной (научно-исследовательской, учебной, учебно-методической) работе – в отношении работника научной организации, реализующей образовательные программы высшего образования, имеющие государственную аккредитацию, и (или) программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования;

г) имеет ученое звание доцента, со дня присвоения которого прошло не менее двух лет.

Критериями квалификационных требований по должности профессора являются:

- а) осуществление педагогической деятельности, в том числе на условиях совместительства по образовательным программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования по соответствующей специальности в организации, представившей его на должность;
- б) наличие стажа научной и педагогической деятельности не менее 5 лет в организациях;
- в) подготовка в качестве научного руководителя или научного консультанта не

менее 3 (для работников образовательных организаций) и не менее 5 (для работников научных организаций) лиц, которым присуждены ученые степени, при этом тема диссертации хотя бы одного из них соответствует научной специальности;

г) наличие не менее 50 опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты 20 интеллектуальной собственности, которые используются в образовательном процессе.

При этом за последние 5 лет по соответствующей специальности претендента на должность должно быть опубликовано не менее 3 учебных изданий и (или) учебно-методических работ (УМКД, рабочая программа по дисциплине - допускается в электронном виде при обязательной регистрации) и не менее 5 научных трудов.

Не менее двух научных трудов должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях, требования к которым и правила формирования в уведомительном порядке перечня которых устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – рецензируемые издания).

На научные работы, содержащие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, требования об их публикации в рецензируемых изданиях не распространяются;

д) наличие учебника (учебного пособия), автором которого является претендент на должность, или наличие не менее 3 учебников (учебных пособий), соавтором которых является претендент на должность, изданных за последние 10 лет по соответствующей специальности, или создание авторских электронных (дистанционных) образовательных курсов. Учебные пособия, выполненные в электронном виде, должны быть зарегистрированы в соответствующем порядке;

е) наличие свидетельства о повышении квалификации в течение последних

трех лет;

ж) работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами;

з) представление кафедры на аттестуемого работника с отзывами о работе и оценкой деятельности.

6. Для лиц на должность заведующего кафедрой

Высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Показатели и критерии оценки профессиональной деятельности заведующего кафедрой, за исключением стажа научно-педагогической работы, соответствуют показателям и критериям оценки на должность доцента с учетом области педагогической деятельности.

Примечание.

Согласно п. 11 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. № 1н, лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную

подготовку и стаж работы.

На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени и/или ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности – при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные учреждения высшего образования до начала работы Ученого совета на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Приложение 2
к Положению
о проведении аттестации
работников, занимающих
должности педагогических
работников, относящихся к
профессорско-
преподавательскому составу
АНО ВО «НИФРУ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на аттестуемого работника, занимающего должность
педагогического работника, относящуюся
к профессорско-преподавательскому составу АНО ВО «НИФРУ»

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения аттестуемого работника)

Структурное подразделение _____

_____ (наименование)

Должность работника _____

_____ (наименование должности на момент аттестации)

Сведения об образовании _____

_____ (учебное заведение, дата окончания,

_____ специальность, квалификация)

Ученая степень _____

Ученое звание _____

_____ (год присвоения)

1. Учебная работа

1.1. Наличие и выполнение индивидуального плана _____

1.2. Общее количество дисциплин, закрепленных за работником ППС _____

1.3. Участие в государственных экзаменационных (аттестационных) комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах (указать, в каких именно) _____

1.4. Руководство, рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся (количество человек) _____

1.5. Количество обучающихся, проявивших выдающиеся способности — документально подтвержденные достижения обучающихся по итогам участия в международных, всероссийских и региональных студенческих олимпиадах, творческих и профессиональных конкурсах (за 5 лет), подготовленных для участия в вузовских научных мероприятиях, включая статус международного, всероссийского масштаба: _____

_____ (указать Ф.И.О. обучающегося, конкурс, место проведения мероприятия, дата проведения,

приложить документ, подтверждающий указанное достижение)

1.6. Владение современными методами преподавания.

1.7. Работа с системой электронного обучения и электронными образовательными ресурсами.

1.8. Руководство аспирантами — наличие аспирантов или подготовленных кандидатов в отчетный период:

Фамилия, Имя, Отчество	Годы обучения/Дата защиты

2. Методическая работа

2.1. Проведение методических семинаров, открытых занятий на уровне Института

2.2. Использование информационных технологий в преподавании (название)

2.3. Участие в диссертационных советах (если да, то в каких именно/общее количество)

2.4. Оппонирование диссертаций, отзывы на диссертации (авторефераты)

2.5. Участие в редакционных коллегиях научно-педагогических изданиях (количество)

2.6. Другая деятельность

4. Воспитательная работа

4.1. Кураторская работа (группа, количество студентов)

4.2. Внеучебная работа с обучающимися

4.3. Другая деятельность

5. Для заведующих кафедрами

5.1. Остепененность ППС кафедры (%)

5.2. Внешнее совместительство (%)

5.3. % общей успеваемости обучающихся по итогам сессий за последний год

5.4. Доля штатных ППС в общей численности кафедры, приведенной к полной ставке в возрасте до 30 лет _____

5.5. Выполнение показателей эффективности деятельности кафедры _____

6. Дополнительные сведения

6.1. Результаты участия работника в решении поставленных перед структурным подразделением задач (отл./хор./неудовл.)

6.2. Оценка знания и исполнения работником требований локальных нормативных актов, регламентирующих его повседневную профессиональную деятельность: выполняются/выполняются частично/не выполняются)

6.3. Способность работника самостоятельно выработать и применять новые эффективные подходы к решению стоящих перед ним задач:

высокая, достаточная, удовлетворительная, низкая (нужное подчеркнуть)

6.4. Повышение квалификации за последние 3 (три) года (год, место, программа)

6.5 Сведения о наградах в сфере образования и науки

6.6. Наличие дисциплинарных взысканий

6.7. Привлечение к материальной ответственности

6.8. Взаимодействие с коллегами в процессе работы

6.9. Соблюдение педагогической этики

6.10. Предложения и рекомендации руководителя аттестуемого работника в аттестационную комиссию

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

С представлением ознакомлен (согласен/несогласен (указать причины))

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Отметка аттестационной комиссии о приеме представления

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.