



**Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»

от 01.09.2023 № 02-03.01.09.23.01

Ректор С.Л. Иголкин

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

О порядке проведения аттестации педагогических работников в АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалах

1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалах (далее – Положение; далее – Институт) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Институт).

2. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам Института, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в Институте или иной организации, а также путем замещения должностей наряду с работой в Институте, определенной трудовым договором (далее – педагогические работники, аттестуемые).

3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

4.1. Педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

4.2. Проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Институте;

4.3. Беременные женщины;

4.4. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

4.5. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

4.6. Отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

5. Аттестация педагогических работников, предусмотренных п. п. 4.4. и 4.5. возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

6. Аттестация педагогических работников, предусмотренных п. п. 4.6., возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

7. Основными задачами проведения аттестации являются:

7.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

7.2. Определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

7.3. Повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

7.4. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

7.5. Учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Института;

7.6. Обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

9. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями Института.

10. Аттестационная комиссия создается приказом ректора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В филиалах могут создаваться отдельные аттестационные комиссии, которые формируются приказом ректора.

11. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом ректора.

12. График проведения аттестации составляется отделом кадров и

утверждается приказом ректора.

13. Педагогические работники, подлежащие аттестации, ознакомляются под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику с приказом ректора, содержащим список работников и график проведения аттестации.

14. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель структурного подразделения аттестуемого вносит в аттестационную комиссию:

14.1. Представление о педагогическом работнике согласно Приложению № 1.

14.2. Перечень аттестационных вопросов по каждой должности аттестуемого работника. Перечень должен содержать 15 – 20 вопросов, непосредственно относящихся к выполняемой работником трудовой функции.

15. Руководитель структурного подразделения знакомит аттестуемого работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

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

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

18. Заседание аттестационной комиссии Института считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

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

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

21. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

22.1. Соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

22.2. Не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

23. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

24. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

26. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

28. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола согласно Приложению № 2, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Руководитель структурного подразделения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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

30. Копия протокола заседания аттестационной комиссии передается ректору не позднее, чем через семь дней после ее проведения.

31. В течение одного месяца после проведения аттестации ректор принимает решение, которое оформляется приказом о том, что педагогический работник:

31.1. Соответствует занимаемой должности;

31.4. Подлежит увольнению по основаниям п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, в связи с несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

32. С приказом, изданным по результатам аттестации, работник должен быть ознакомлен под роспись.

33. Аттестационная комиссия дает рекомендации ректору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

34. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему рассматриваются Ученым советом Института и утверждаются приказом ректора.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на педагогического работника, подлежащего аттестации

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Наименование должности на дату проведения аттестации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Дата заключения по этой должности трудового договора \_\_\_\_\_
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Результаты предыдущих аттестаций (если проводились) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель  
структурного подразделения

Ф.И.О.

**ВЫПИСКА**

из протокола от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Заместитель председателя \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Повестка дня:

Проведение аттестации работников, согласно утвержденному графику:

Ф.И.О. аттестуемого

Результаты голосования:

За \_\_\_\_\_

Против \_\_\_\_\_

Воздержалось \_\_\_\_\_

Решили:

Признать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность аттестуемого

\_\_\_\_\_ соответствует / не соответствует занимаемой должности)

Председатель

Ф.И.О.

Заместитель председателя

Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.

Члены комиссии:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Председатель

п/п

Ф.И.О

Секретарь

п/п

Ф.И.О

Верно:

Секретарь

п/п

Ф.И.О