



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



## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения аттестации  
педагогических работников

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее - «Институт»).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников.

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

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

1.4.2. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

1.4.3. Повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

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

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

1.6. 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, формируемыми Институтом.

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

1.7.1. Педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

1.7.2. Проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

1.7.3. Беременные женщины;

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

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

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

1.8. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.7.4 и 1.7.5, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.9. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.7.6, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## **2. Порядок проведения аттестации**

2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

2.2. Состав работников, подлежащих аттестации, и график ее проведения утверждаются приказом ректора.

2.3. Подлежащие аттестации работники должны быть ознакомлены с приказом под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника заведующий кафедрой вносит в аттестационную комиссию представление.

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике согласно Приложению № 1:

2.5.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);

2.5.2. Наименование должности на дату проведения аттестации;

2.5.3. Дата заключения по этой должности трудового договора;

2.5.4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

2.5.5. Информация о наличии дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

2.5.6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

2.5.7. Объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Заведующий кафедрой знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.7. Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2.8. В случае отказа педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим кафедрой и иными лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

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

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

2.10. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

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

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

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

2.13. Если аттестуемые не имеют специальной подготовки или стажа работы в соответствии с требованиями ЕКС и (или) требованиями профессиональных стандартов, аттестационная комиссия дает работодателю рекомендации о возможности их назначения на должности педагогических работников. При этом комиссия учитывает, обладают ли работники достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняют ли качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.14. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.15. 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.

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

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

### **3. Заключительные положения**

3.1. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола согласно Приложению № 2, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель 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.

3.2. 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.

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

Начальник отдела кадров



Н.В. Полянская

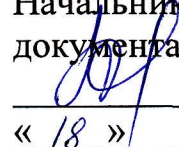
Начальник юридического отдела



С.Г. Родин

« 18 » 04 2014 г.

Начальник отдела управления  
документами



Н.С. Домашнева

« 18 » 04 2014 г.

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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Сведения о дополнительном образовании по профилю педагогической деятельности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Результаты предыдущих аттестаций (если проводились) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Мотивированная, объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

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 или 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