	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников	Стр.1 из 10



УТВЕРЖДАЮ

ректор

Д.А. Эльяшевич

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке проведения аттестации работников, занимающих
должности научно-педагогических работников
В
АНО ВПО «Петербургский институт иудаики»

СОГЛАСОВАНО
 Проректор по АХР
И.В. Письмиченко
 И.В. Письмиченко
 « 20 » *сентября* 2016 г.


КОПИЯ ВЕРНА

ПОДПИСЬ

И.В. Письмиченко




г. Санкт-Петербург
 2016

	<p align="center">Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»</p>	
<p>Издание 1 Экземпляр №</p>	<p>Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников</p>	<p>Стр.2 из 10</p>

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Подготовка к проведению аттестации.....	4
3. Проведение аттестации.....	4
4. Приложение 1	6
5. Приложение 2.....	7
6. Приложение 3.....	8
7. Приложение 4.....	9
8. Лист регистрации изменений документа.....	10

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников	Стр.3 из 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 №795 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников», Федерального закона Российской Федерации от 27.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Устава института и распространяет свое действие на научных работников и профессорско-преподавательский состав института (далее – работники).

1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация решает задачи содействия рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.


1.4 Аттестации не подлежат:

- а) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в абзаце «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.5 Аттестация работников может проводиться до истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному частью третьей статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации, или в течение срока срочного трудового договора.

1.6 Для проведения аттестации работников в институте формируется аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора; аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников	Стр.4 из 10

2. Подготовка к проведению аттестации

2.1 Списки работников, подлежащих аттестации, своевременно формирует отдел кадров и передает секретарю аттестационной комиссии для подготовки графика проведения аттестации.

2.2 Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации утверждается приказом ректора в срок не менее, чем за 34 календарных дня до ее проведения и доводится до членов аттестационной комиссии и руководителей структурного подразделений, чьи работники будут проходить аттестацию.

2.3 Секретарем аттестационной комиссии, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, работникам, подлежащим аттестации, направляется уведомление о проведении аттестации (Приложение 1).

2.4. Для проведения аттестации работника руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, готовит представление на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работника (Приложение 2).

2.5. Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.


2.6. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем структурного подразделения и работниками (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение 3).

2.7. Не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить секретарю аттестационной комиссии сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

3. Проведение аттестации

3.1. Работник имеет право присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

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

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников	Стр.5 из 10

3.3. На заседание аттестационной комиссии приглашается руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый.

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

3.5. Заседание аттестационной комиссии ведет ее председатель. В случае отсутствия председателя заседание аттестационной комиссии ведет один из членов комиссии, избираемый членами комиссии большинством голосов.

3.6. Ход заседания аттестационной комиссии протоколируется секретарем аттестационной комиссии.

3.7. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.8. Для принятия решения члены комиссии знакомятся с представлением руководителя структурного подразделения, а также сведениями, которые аттестуемый счел нужным сообщить аттестационной комиссии дополнительно.


3.9. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов, работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

3.11. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение 4), составляется секретарем аттестационной комиссии и выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

3.12. Для получения выписки работник приглашается на заседании аттестационной комиссии, в день рассмотрения его кандидатуры, либо получает выписку в отделе кадров.

3.13. Материалы аттестации работников передаются секретарем аттестационной комиссии в отдел кадров не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников	Стр.6 из 10

Приложение 1

АНО ВПО «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ИУДАИКИ»

Ф.И.О. аттестуемого

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении аттестации научно-педагогических работников

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Уважаемый (ая) _____!
И.О. работника

Уведомляем Вас о том, что на основании приказа о проведении аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников в АНО ВПО «Петербургский институт иудаики», утвержденного «__» _____ 20__ г., Вы будете проходить аттестацию с целью подтверждения Вашего соответствия занимаемой Вами должности _____.

наименование должности

В связи с этим просим Вас прибыть «__» _____ 20__ г. в ЧЧ:ММ по адресу: _____

наименование должности

подпись


Ф.И.О.

С уведомлением ознакомлен (а). Один экземпляр на руки получил (а).

дата

подпись

Ф.И.О. работника

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников	Стр.7 из 10

Приложение 2

Содержание представления руководителя структурного подразделения


Представление должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности в разрезе исполнения работником трудовых обязанностей, оговоренных его трудовым договором.

При проведении аттестации лиц, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, должны объективно оцениваться:

- 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.

При проведении аттестации лиц, занимающих должности научных работников, должны объективно оцениваться:

- результаты научной деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;
- личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- повышение профессионального уровня.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт нуданки»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников	Стр.8 из 10

Приложение 3

Акт об отказе с ознакомлением с представлением руководителя структурного подразделения

Настоящий акт составлен

_____ (должность руководителя структурного подразделения. Ф.И.О.)

в присутствии _____ (наименования должностей и Ф.И.О. работников, в присутствии которых составляется акт)

о том, что _____ (наименование должности и Ф.И.О. работника)


отказался от ознакомления с представлением _____ (должность руководителя структурного подразделения)

для проведения аттестации _____ (наименование должности и Ф.И.О. работника)

Подлинность настоящего акта заверяем личными подписями:

_____	_____	_____
наименование должности	подпись	Ф.И.О.
_____	_____	_____
наименование должности	подпись	Ф.И.О.
_____	_____	_____
наименование должности	подпись	Ф.И.О.

дата, время ЧЧ:ММ

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр №	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников	Стр.9 из 10

Приложение 4

АНО ВПО «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ИУДАИКИ»

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии от «___» _____ 20__ г.

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали: _____ из _____ утвержденных членов аттестационной комиссии.

СЛУШАЛИ: Об аттестации _____

_____ (наименование должности и Ф.И.О. работника)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить протокол заседания аттестационной комиссии от «___» _____ 20__ г. № _____.
2. На основании результатов открытого голосования (за – _____, против – _____, воздержались – _____) считать, что

_____ (наименование должности и Ф.И.О. работника)

_____ (соответствует / не соответствует занимаемой должности).

Председатель аттестационной комиссии _____

подпись

Ф.И.О.

Секретарь аттестационной комиссии _____

подпись


Ф.И.О.

С выпиской ознакомлен (а).

_____ дата

_____ подпись

_____ Ф.И.О. работника

	<p style="text-align: center;">Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»</p>	
<p>Издание 1 Экземпляр №</p>	<p>Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников</p>	<p>Стр. 10 из 10</p>

Приложение № 5

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА

№ Изменения	Дата внесения	Номер листа	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О., должность, подпись лица, внесшего изменение