

государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский
государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России)

ПРИНЯТО

Ученым советом

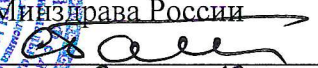
ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова
Минздрава России

(Протокол № 5
от «28» 12 2015 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова
Минздрава России

 С.Ф. Багненко
от «28» 12 2015 г.

N 060-1 от 28.12.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ.**

1. Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России) (далее – университет).
2. Аттестация работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогических работников) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок).
3. Аттестация осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № 293 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу".
4. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.
5. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.
6. При проведении аттестации работников 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.

7. 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.
8. Аттестация работников, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
9. Для проведения аттестации работников создается комиссия, утверждаемая приказом ректора
10. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации университета.
11. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.
12. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.
13. Аттестация работника проводится с учетом представления кафедры (далее - представление), на которой работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.
14. Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.
15. Заведующий кафедрой, на которой работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.
16. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается ректором университета и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
17. 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, 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 сферах образования и науки;
- к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- м) другие сведения.
18. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.
19. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.
20. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
21. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности;
 - не соответствует занимаемой должности.
22. 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.
23. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.
24. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями.
25. 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 выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.
26. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
27. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в отдел кадров университета не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

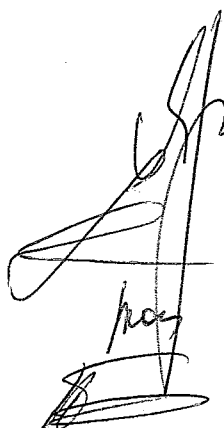
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Начальник управления правового обеспечения

Начальник управления кадров
и гражданской защиты

Начальник административного отдела



А.И. Яременко

Ю.М. Лексина

В.В. Коцур

А.Б. Кальгин