



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
*Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научно-педагогических работников*
СМК-ПВД-ПАНПР-0.5/111-17

Лист 1
Всего листов 10
Версия 01

Обсуждено и принято
на заседании Ученого совета
протокол № 7
от «15» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. ректора ГБОУ ВО ЧО
«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»
Веремеенко Н.Н. Веремеенко
Ввести в действие с «18» декабря 2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научно-педагогических работников**

СМК-ПВД-ПАНПР-0.5/111-17

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и качества образования,
представитель руководства по качеству

Удотова /О.А. Удотова

Юрисконсульт

Сайфуллин /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2017



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ГБОУ ВО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки».

1.2. Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 (ISO 9001:2008).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники) ГБОУ ВО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки» и определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности научно-педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ассистентуры-стажировки.

2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

Законодательные документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016);

– «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 N 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

Нормативные и инструктивные документы:

– Устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;

– СМК-СТО-ПВД-0.0/01-14 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о виде деятельности;

– СМК-ДП-4.2.3/01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура «Управление документацией».

Справочные документы:

– СМК-ТД-ПВД-14 Система менеджмента качества. Типовой документ. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о виде деятельности.

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:



аттестация – подтверждение квалификации, уровня знаний и умений человека.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

МаГК (Консерватория) – ГБОУ ВО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

СМК – система менеджмента качества.

4. Общие положения

4.1. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия научно-педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.2. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научно-педагогических работников, повышению их профессионального уровня, оптимизации подбора и расстановки кадров, а также решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение вакантных должностей, при сокращении должностей в условиях реорганизации, при изменении условий оплаты труда.

4.3. Основными задачами аттестации научно-педагогических работников являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации научно-педагогических работников, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей научно-педагогических работников;
- определение необходимости повышения квалификации научно-педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Консерватории;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда научно-педагогических работников с учётом установленной квалификационной категории и объёма их преподавательской (педагогической) работы.

4.4. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

4.5. К научным работникам относятся должности научного сотрудника, учёного секретаря, заведующего (начальника) научно-исследовательской лаборатории.

4.6. Основными принципами аттестации научно-педагогических работников МаГК являются коллегиальность, открытость, объективность решений.

4.7. Для реализации своих функций члены аттестационной комиссии должны:

- знать основные нормативные документы, регламентирующие функционирование порядка аттестации работников;
- иметь отчетливое представление о структуре документации СМК МаГК и знать содержание документов, необходимых для выполнения своих обязанностей в СМК МаГК;
- знать и поддерживать Политику руководства МаГК в области качества, стратегию развития Консерватории;
- иметь представление о структуре управления Консерваторией;



- знать основные принципы менеджмента качества и процессного подхода к управлению организацией;
- знать современные подходы к решению проблем в области качества, быть готовым их адаптировать и применять при разработке, внедрении, обеспечении, функционировании, подготовке к сертификации и постоянном улучшении СМК Консерватории;
- своевременно и качественно выполнять задачи и функции, определенные данным Положением.

5. Правила аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников

5.1. При проведении аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава, научных работников) объективно оцениваются:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;
- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний, творческий потенциал и мобильность;
- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

5.2. 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. Аттестация этих работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.3. 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.

6. Порядок аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников

6.1. Для проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников в МаГК формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, секретаря и членов комиссии из числа ведущих специалистов и представителя профсоюзной организации.

6.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора МаГК.

6.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

6.4. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором МаГК и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.



6.5. Аттестация работника проводится с учётом представления структурного подразделения Консерватории, в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

6.6. Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать: мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

6.7. 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.

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается ректором МаГК (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

6.8. 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;
 - афиши концертов и творческих проектов;
- 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 творческие работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- е) сведения о личном участии работника в научных и творческих мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы, исполнительские конкурсы, фестивали) с указанием статуса 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, культуры; дипломы лауреатов конкурсов;
- к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения (в случае несогласия);
- м) другие сведения.

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

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



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

6.12. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

6.13. 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.

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

6.14. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 6.8 настоящего Положения (в случае их наличия) в отделе кадров МаГК.

6.15. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (аттестационный лист), 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 (Приложение).

6.16. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.17. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в личное дело не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

СМК-ПВД-ПАНПР-0.5/111-17 Система менеджмента качества. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников разработан:

Проректор по учебной работе

Т.Ю. Цокало



Приложение

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность _____
5. Стаж работы в консерватории _____
6. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

7. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником _____

8. Оценка деятельности работника по результатам голосования:
— соответствие должности (да, нет)
Количество голосов за _____, против _____
9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

10. Примечания _____

Председатель аттестационной
комиссии

_____/ _____ « ____ » _____ 20 __ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной
комиссии

_____/ _____ « ____ » _____ 20 __ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной
комиссии

_____/ _____ « ____ » _____ 20 __ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/ _____ « ____ » _____ 20 __ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата аттестации: « ____ » _____ 20 __ г.



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научно-педагогических работников
СМК-ПВД-ПАНПР-0.5/111-17

Лист 9
Всего листов 10
Версия 01

Лист согласования
СМК-ПВД-ПАНПР-0.5/111-17
Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научно-педагогических работников

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по научной работе		О.А. Урванцева	14.12.2017
Начальник отдела кадров		Я.С. Галенкевич	14.12.2017
Председатель профсоюзной организации		Л.Г. Писаренко	14.12.2017
Юрисконсульт		Р.А. Сайфуллин	14.12.2017
Начальник отдела лицензирования, аккредитации и качества образования		О.А. Удотова	14.12.2017



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
*Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научно-педагогических работников*
СМК–ПВД–ПАНПР–0.5/111–17

Лист 10
Всего листов 10
Версия 01

Лист ознакомления

СМК–ПВД–ПАНПР–0.5/111–17

Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научно-педагогических работников

С настоящим Положением можно ознакомиться на официальном сайте ГБОУ ВО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки» и корпоративном (образовательном) портале МаГК.