Приказ Министерства образования и науки РФ от 6 августа 2009 г. N 284"Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников"

В соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 27, ст. 2878; 2008, N 30, ст. 3616), пунктом 86 Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. N 71 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 8, ст. 731), пунктом 5.2.23.52 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2004 г. N 280 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 25, ст. 2562; 2005, N 15, ст. 1350; 2006, N 18, ст. 2007; 2008, N 25, ст. 2990; N 34, ст. 3938; N 48, ст. 5619; 2009, N 3, ст. 378; N 14, ст. 1662), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников.

2. Не применять Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2000 г. N 1908 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 июля 2000 г., регистрационный N 2322), в части проведения аттестации педагогических работников образовательных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Калину И.И.

Министр	А. Фурсенко

Зарегистрировано в Минюсте РФ 15 сентября 2009 г.

Регистрационный N 14772

Приложение

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

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники) образовательных учреждений высшего профессионального образования (далее, соответственно, - работники, учреждения).

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

К научным работникам относятся должности главного научного сотрудника, главного государственного эксперта по интеллектуальной собственности, ведущего научного сотрудника, ведущего государственного эксперта по интеллектуальной собственности, старшего научного сотрудника, государственного эксперта по интеллектуальной собственности I категории, научного сотрудника, младшего научного сотрудника, государственного эксперта по интеллектуальной собственности II категории, государственного эксперта по интеллектуальной собственности.

Настоящее Положение распространяется на научно-педагогических работников образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), имеющих факультеты и кафедры (пункт 2 статьи 20 Федерального закона от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4135; 2002, N 26, ст. 2517; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; N 30, ст. 3289; 2007, N 1, ст. 21; N 49, ст. 6070; 2008, N 17, ст. 1757; N 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, N 7, ст. 786).

2. До истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному частью третьей статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 27, ст. 2878; 2008, N 30, ст. 3616), или в течение срока срочного трудового договора может проводиться аттестация работников, занимающих должности научно-педагогических работников. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.

3. При проведении аттестации для подтверждения соответствия работников занимаемым должностям, а также оценки профессиональной деятельности

должны объективно оцениваться:

результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие ученых степеней и ученых званий;

личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;

личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;

участие в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.

4. 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 работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5. Для проведения аттестации работников в учреждении формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа заведующих кафедрами, руководителей других структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей кадровой, юридической служб и выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора учреждения.

При необходимости в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, а также при наличии в учреждении обособленных структурных подразделений допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

6. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

8. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается работодателем и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до начала аттестации.

9. Аттестация работников проводится по представлению кафедры (другого

структурного подразделения) на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников, а также положения о соответствующем структурном подразделении и/или устава учреждения.

Представление должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

10. С представлением кафедры (другого структурного подразделения), поступившим в аттестационную комиссию, работник должен быть ознакомлен под расписку не позднее чем за две недели до дня проведения аттестации. В течение этого времени работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу) (далее - аттестационный период), 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 опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;

в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных курсов, дисциплин, модулей, контрольно-измерительных материалов, электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;

г) сведения об объеме педагогической нагрузки, включая руководство курсовыми и дипломными проектами, практиками, научное руководство аспирантами (адъюнктами), консультирование докторантов;

д) список грантов, контрактов и 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 (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);

ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-

педагогических периодических изданий;

з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;

и) сведения о работе в государственных аттестационных комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, иных советах или комиссиях, формируемых федеральными органами исполнительной власти;

к) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;

л) сведения о повышении квалификации и другие сведения.

11. Аттестуемый работник вправе также представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием о своем несогласии с представлением кафедры (другого структурного подразделения).

12. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист работника с данными предыдущей аттестации.

13. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления работника аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

14. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов, представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. 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.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

15. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого, выносятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности

работника, в том числе о необходимости повышения квалификации.

В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878).

16. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол.

Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под расписку в трехдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист и представление кафедры (другого структурного подразделения) за аттестационный период хранятся в его личном деле.

17. Материалы аттестации работников передаются работодателю не позднее пяти рабочих дней после ее завершения для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613, ст. 3616; N 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17, ст. 21; N 19, ст. 2270).

18. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.