

Приложение № 1
к приказу
от 23.11.2021 № 1242

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ПОДПИСАЮ
Ректор

М.В. Румянцев

«23» 11 2021 г.
(с изменениями, внесенными
приказом от 26.11.2021 № 1265)

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

ПКОУ АК – 2021

Красноярск 2021



1 Общие положения

1.1 Положение об аттестационной комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – аттестационная комиссия) определяет порядок формирования аттестационной комиссии, регламентирует ее деятельность по проведению аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – университет) в рамках процедуры конкурсного избрания профессорско-преподавательского состава.

1.2 Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н;
- Регламентом организации и проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.3 Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу в случае отсутствия у него специальной подготовки или стажа работы, а также в случае не выполнения им показателей деятельности, установленных в университете.

1.4 Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.

1.5 Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, недопустимость дискриминации, объективность, персональная ответственность членов аттестационной комиссии.



2 Порядок формирования состава аттестационной комиссии и ее полномочия

2.1 Для проведения аттестации работников в университете формируется аттестационная комиссия.

Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2 Аттестационная комиссия формируется в составе:

- председателя;
- двух заместителей председателя;
- секретаря;
- членов аттестационной комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации работников СФУ.

2.4 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора.

2.5 Полномочия аттестационной комиссии:

– подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в рамках процедуры конкурсного избрания профессорско-преподавательского состава для претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы;

– оценка профессиональной деятельности претендента в рамках процедуры конкурсного избрания профессорско-преподавательского состава в случае рекомендации ученого совета института заключить с преподавателем, не выполняющим показатели деятельности, установленные в университете, трудовой договор/дополнительное соглашение на срок более 2-х лет.

2.6 Аттестационная комиссия для осуществления возложенных на нее полномочий имеет право:

– запрашивать в установленном порядке информацию, документы и материалы, необходимые для работы аттестационной комиссии;

– приглашать на заседания аттестационной комиссии ответственных должностных лиц;

– привлекать к работе аттестационной комиссии экспертов и специалистов в соответствующей сфере деятельности;

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Положение об аттестационной комиссии ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»	ПКОУ АК– 2021
		Страница 4 из 7

– поручать членам аттестационной комиссии подготовку информации для обсуждения вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях аттестационной комиссии.

3 Права и обязанности членов аттестационной комиссии

3.1 Члены аттестационной комиссии вправе:

- выступать на заседании аттестационной комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию аттестационной комиссии;
- голосовать на заседаниях аттестационной комиссии;
- излагать в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии;
- заявлять ходатайства об участии в заседании аттестационной комиссии в заочной форме либо в режиме удаленного доступа с использованием интерактивных сервисов (видео- и(или) аудиоконференций).

3.2 Члены аттестационной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях аттестационной комиссии;
- до начала заседания информировать председателя или заместителя председателя о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания аттестационной комиссии.

3.3 Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии, созывает и ведет заседания аттестационной комиссии, определяет форму проведения заседания и порядок рассмотрения вопросов;
- запрашивает дополнительную информацию, необходимую для всесторонней и объективной оценки аттестуемых работников;
- принимает решение о необходимости приглашения на заседание комиссии руководителя структурного подразделения, где работает аттестуемый работник;
- рассматривает ходатайства членов аттестационной комиссии об участии в заседании аттестационной комиссии в заочной форме либо в режиме удаленного доступа с использованием интерактивных сервисов (видео- и(или) аудиоконференций);
- рассматривает ходатайства, заявленные в ходе заседания аттестационной комиссии, принимает решение об их удовлетворении (об отказе от удовлетворения);



– подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии.

3.4 В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме исполняет один из заместителей председателя аттестационной комиссии.

3.5 По поручению председателя аттестационной комиссии заместитель председателя созывает и ведет заседания аттестационной комиссии.

3.6 Секретарь аттестационной комиссии:

– осуществляет организационное и документационное обеспечение работы аттестационной комиссии, в том числе обеспечивает наличие всех необходимых аттестационных документов;

– формирует повестку заседания аттестационной комиссии;

– своевременно информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии, о вопросах, включенных в повестку заседания, знакомит членов аттестационной комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании аттестационной комиссии;

– ведет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, в том числе аудиопротоколы;

– оформляет и подписывает выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии;

– координирует работу по доведению решений и иных материалов аттестационной комиссии до сведения членов аттестационной комиссии, структурных подразделений, иных лиц.

3.7 Члены аттестационной комиссии:

– изучают документы аттестуемых работников;

– объективно оценивают профессиональную деятельность и деловые качества аттестуемых работников.

3.8 Члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.9 Полномочия члена аттестационной комиссии могут быть прекращены:

– по просьбе члена аттестационной комиссии;

– в случае невозможности исполнения членом аттестационной комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в Университете в течение двух месяцев;

– в случае прекращения трудовых отношений с Университетом;

– в случае непринятия членом аттестационной комиссии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов,

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Положение об аттестационной комиссии ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»	ПКОУ АК– 2021 Страница 6 из 7
--	---	----------------------------------

возникающих (имеющихся) в связи с осуществлением полномочий члена аттестационной комиссии;

– в случае привлечения члена аттестационной комиссии к уголовной ответственности;

– в случае ненадлежащего исполнения полномочий членом аттестационной комиссии.

4 Порядок работы аттестационной комиссии

4.1 Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления вопросов, относящихся к ее компетенции.

4.2 Решение о проведении заседания аттестационной комиссии с указанием даты, места и времени проведения принимает председатель аттестационной комиссии. Информация о дате, месте и времени заседания доводится до членов аттестационной комиссии путем рассылки секретарем аттестационной комиссии извещения на корпоративную электронную почту не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания.

4.3 В заседании аттестационной комиссии по согласованию с председателем могут принимать участие приглашенные специалисты, эксперты, представители структурных подразделений Университета.

4.4 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины списочного состава ее членов.

Член аттестационной комиссии, у которого возникла прямая или косвенная личная заинтересованность, не участвует в определении кворума заседания кадрового совета по соответствующему вопросу повестки заседания аттестационной комиссии.

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

4.6 Аттестация работника проводится с учетом следующего:

– требований к профессорско-преподавательскому составу, установленными действующими в Российской Федерации федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующим направлениям подготовки;

– результатов предшествующей работы в той же или аналогичной должности;

– качества и полноты выполнения обязанностей по трудовому договору, в том числе выполнения показателей эффективности, установленных в университете;



– наличия профессиональных умений, необходимых и достаточных для выполнения должностных обязанностей.

4.7 Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

В случае представления аттестуемым работником заведомо ложных сведений, аттестационная комиссия принимает по данному работнику решение «не соответствует занимаемой должности».

4.8 Решение аттестационной комиссии принимается только в присутствии членов аттестационной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. Присутствие лиц, не являющихся членами аттестационной комиссии, при принятии решения комиссией не допускается.

4.9 При голосовании член аттестационной комиссии имеет один голос и голосует лично путем поднятия руки.

4.10 Решение аттестационной комиссии и результаты голосования по всем вопросам, оглашенным председательствующим, заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии.

4.11 На заседании аттестационной комиссии ведется аудио- и (или) видеозапись хода проведения заседания.

4.12 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 передается в департамент кадровой политики в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

4.13 Организационное и информационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет департамент кадровой политики.