



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ"**

Согласовано:

Первый заместитель Министра
образования и науки Донецкой
Народной Республики

М.Н. Кушаков

"25" 12 2017 г.



Утверждено:

Ректор ГОУ ВПО «ДонНАСА»

Е.В. Горохов

"25" 12 2017 г.



ПОРЯДОК

**проведения аттестации научно-педагогических работников,
отнесенных к профессорско-преподавательскому составу
Государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»**

Утверждено решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДонНАСА»

"25" декабря 2017 г., протокол № 4

Макеевка 2017 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Донбасская национальная академия строительства и архитектуры" (ГОУ ВПО "ДонНАСА") (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Республиканским Законом "Об образовании" от 19.06.2015 г. (Постановление № I-233П-НС);

- Порядком проведения аттестации педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу (Приказ МОН ДНР от 24.03.2017 г. № 256), Уставом ГОУ ВПО "ДонНАСА", правилами внутреннего распорядка Академии, должностными инструкциями СМК ДонНАСА П-1-01 "Должностная инструкция ректора Академии", П-1-02 "Должностная инструкция проректора Академии", П-2-01 "Должностная инструкция заведующего кафедрой", П-2-02 "Должностная инструкция профессора кафедры", П-2-03 "Должностная инструкция доцента кафедры", П-2-04 "Должностная инструкция старшего преподавателя кафедры", П-2-05 "Должностная инструкция ассистента и преподавателя кафедры", П-2-21-06 "Должностная инструкция руководителя (декана) факультета", П-22-0 "Должностная инструкция заместителя декана факультета", П-4-01-01 "Должностная инструкция начальника (руководителя) учебного отдела", П-2-11 "Должностная инструкция заведующего лабораторией кафедры", Рабочая инструкция РІ-У-06 "Методика изучения качества работы преподавателей в учебном процессе".

1.2. В Порядке использованы следующие термины и определения:

- 1) научный работник (исследователь) – физическое лицо, которое по основному месту работы и в соответствии с трудовым договором (контрактом) профессионально занимается научной, научно-технической, опытно-конструкторской, научно-организационной или научно-педагогической деятельностью и имеет соответствующую квалификацию независимо от наличия научной степени и ученого звания, подтвержденную результатами аттестации;
- 2) научно-педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с образовательной организацией высшего профессионального образования, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и по основному месту работы выполняет учебную, методическую, научную (научно-техническую, научно-исследовательскую) и организационную работу;
- 3) научная деятельность – деятельность, направленная на получение и применение новых знаний;
- 4) научно-техническая деятельность – деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решения технологических,

инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения функционирования науки, техники, производства как единой системы;

- 5) образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;
- 6) профессорско-преподавательский состав – совокупность сотрудников, привлекаемых к учебно-педагогической работе.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает последовательность проведения аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому (далее – научно-педагогический работник) ГОУ ВПО "ДонНАСА", реализующих образовательные программы высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в системе профессионального образования.

1.4. Аттестация научно-педагогических работников осуществляется один раз в пять лет с целью подтверждения соответствия квалификации научно-педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Аттестация призвана способствовать:

- 1) рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников;
- 2) повышению их профессионального уровня;
- 3) оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров;
- 4) решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научно-педагогических работников, либо при изменениях условий оплаты труда научно-педагогических работников;
- 5) стимулированию заинтересованности научно-педагогических работников в повышении результативности своего труда;
- 6) выявлению перспектив рационального использования способностей научно-педагогического работника;
- 7) определению потребности в повышении квалификации, профессиональной переподготовке научно-педагогического работника.

1.6. При проведении аттестации научно-педагогических работников должны объективно оцениваться:

- 1) уровень профессиональной подготовки;
- 2) результаты научно-педагогической деятельности за период, прошедший после предыдущей аттестации;
- 3) личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, техники и технологий, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- 4) участие в развитии и совершенствовании методик обучения и воспитания обучающихся, освоении новых образовательных технологий;
- 5) повышение профессионального уровня.

1.7. Аттестации не подлежат:

- 1) научно-педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- 2) беременные женщины (на основании медицинского заключения);
- 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; научно-педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста двух (трех) лет. Аттестация указанных научно-педагогических работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из отпуска;
- 4) работники, с которыми заключен срочный трудовой договор /контракт (при первичном заключении договора/контракта сроком до 3-х лет);
- 5) научно-педагогические работники, защитившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (в течение 2-х лет после защиты).

1.8. В исключительных случаях очередная аттестация научно-педагогического работника может быть перенесена на один год при условии предоставления документа, подтверждающего уважительную причину (длительная временная нетрудоспособность, длительная болезнь близкого родственника, требующая ухода за больным).

II. Подготовка к проведению аттестации

2.1. При подготовке к проведению аттестационных мероприятий начальник отдела кадров (иное лицо, уполномоченное ректором ГОУ ВПО "ДонНАСА") предоставляет секретарю аттестационной комиссии следующие документы:

- 1) список педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, подлежащих аттестации (приложение 4);
- 2) график проведения аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (приложение 3);
- 3) приказ (локальный акт ГОУ ВПО "ДонНАСА") "О проведении аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и создании аттестационной комиссии" (приложение 1);
- 4) представление руководителя кафедры (факультета) о проведении аттестации, которое содержит объективную и всестороннюю мотивированную оценку деятельности научно-педагогического работника, 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 ГОУ ВПО "ДонНАСА" (приложение 6).

Если аттестации подлежит руководитель кафедры (факультета), то в данном случае представление о проведении аттестации готовит первый проректор-проректор по учебной работе ГОУ ВПО "ДонНАСА";

5) рекомендательное заключение экспертной группы (в случае её создания), которое содержит мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств научно-педагогического работника, подлежащего аттестации (далее – аттестуемый работник), а также результатов его профессиональной деятельности (приложение 5);

б) аттестационный лист научно-педагогического работника с результатами аттестации (при наличии) (приложение 7).

2.2. При подготовке к проведению аттестационных мероприятий аттестуемый работник подготавливает и передает секретарю аттестационной комиссии следующие документы за период, прошедший после предыдущей аттестации:

1) список научных трудов по разделам:

- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- препринты;
- научно-популярные книги и статьи;

2) наименования подготовленных аттестуемым работником и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый работник принимал участие;

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

4) сведения об объеме педагогической нагрузки, включая руководство курсовыми и дипломными проектами, практиками, научное руководство аспирантами, ассистентами-стажерами, консультирование докторантов;

5) список грантов, контрактов и договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал аттестуемый работник, с указанием его конкретной роли;

б) сведения о личном участии аттестуемого работника (включая участие в онлайн-режиме) в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, республиканское, региональное);

7) сведения об участии аттестуемого работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;

8) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;

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

10) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность (при наличии);

11) сведения о повышении квалификации и другие сведения;

12) заявление аттестуемого работника с соответствующим обоснованием о своем несогласии с представлением руководителя кафедры (факультета) о проведении аттестации (в случае несогласия с представлением о проведении аттестации);

13) заявление аттестуемого работника о переносе даты проведения аттестации по уважительной причине (в случае переноса);

14) заявление аттестуемого работника о проведении аттестации в его отсутствие на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине (в случае его отсутствия);

15) копии документов, удостоверяющих ученое звание, ученую степень, а также дипломы, удостоверения и сертификаты тренингов, конференций, подтверждающие участие в семинарах, прохождение стажировки за период, прошедший после предыдущей аттестации.

2.3. Все документы, сопровождающие процедуру аттестации научно-педагогических работников, подлежат хранению в ГОУ ВПО "ДонНАСА" в течение срока, установленного действующим законодательством для данного вида документов.

2.4. Периодичность аттестационного процесса утверждается приказом ректора ГОУ ВПО "ДонНАСА" (уполномоченным им лицом) в начале календарного года (приложение 1) и письменно доводится в форме уведомления (приложение 2) секретарем аттестационной комиссии до сведения аттестуемых работников не позже чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.5. В графике проведения аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – график) (приложение 3), указывается наименование подразделения, в котором работает аттестуемый работник, его фамилия, имя, отчество, должность, дата проведения итогового заседания аттестационной комиссии по аттестации научно-педагогического работника и конечная дата представления необходимых и дополнительных документов в аттестационную комиссию.

2.6. Утвержденные графики и списки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, подлежащих аттестации (далее – список) (приложения 3, 4), до 25 января передаются начальником отдела кадров (уполномоченным им лицом) в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики.

2.7. Аттестация научно-педагогических работников проводится по представлению руководителя структурного подразделения о проведении аттестации, в котором работает аттестуемый работник (приложение 6), на основании объективной и всесторонней мотивированной оценки его деятельности, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научно-педагогических работников, а также положения о соответствующем структурном подразделении ГОУ ВПО "ДонНАСА".

2.8. Представление руководителя кафедры (факультета) о проведении аттестации (приложение 6) подлежит обязательному согласованию с проректором по научной работе, юрисконсульту и отделом кадров ГОУ ВПО "ДонНАСА", и не позже чем за 40 календарных дней до дня проведения аттестации должно быть передано в аттестационную комиссию вместе с аттестационным листом с результатами предыдущей аттестации (при наличии) (приложение 7).

2.9. С представлением руководителя кафедры (факультета) о проведении аттестации, поступившим в аттестационную комиссию ГОУ ВПО "ДонНАСА" (приложение 6), аттестуемый работник должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии под подпись не позже чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.10. При отказе аттестуемого работника от ознакомления с представлением руководителя кафедры (факультета) о проведении аттестации (приложение 6), секретарем аттестационной комиссии составляется акт, который подписывается ректором ГОУ ВПО "ДонНАСА" (уполномоченным лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

Аттестуемый работник вправе предоставить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием своего несогласия с представлением руководителя кафедры (факультета) о проведении аттестации.

2.11. Аттестуемый работник имеет право также (не позже чем за 14 календарных дней до дня проведения итогового заседания аттестационной комиссии) предоставить в аттестационную комиссию сведения, дополнительные материалы, характеризующие его трудовую (педагогическую, научную, творческую) деятельность за период, прошедший с даты предыдущей аттестации, а при первичной аттестации – с даты поступления на работу.

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

Аттестация научно-педагогических работников проводится в индивидуальном порядке.

2.13. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии возлагается на секретаря комиссии ГОУ ВПО "ДонНАСА".

III. Порядок создания и полномочия экспертной группы, создаваемой для проведения аттестации педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу

3.1. В целях более объективного и всестороннего изучения деятельности аттестуемых работников приказом ректора ГОУ ВПО "ДонНАСА" создаются экспертные группы (в случае возникновения конфликтных ситуаций, противоречий) в количестве не менее трех человек, в которые входят сотрудники ГОУ ВПО "ДонНАСА", занимающие должность не ниже той, которую занимает аттестуемый работник.

Допускается приглашение членов экспертной группы из других научно-исследовательских и образовательных организаций.

3.2. Экспертная группа в своей работе руководствуется заданием ректора ГОУ ВПО "ДонНАСА"

Экспертная группа осуществляет свою работу в период времени, указанный в приказе ректора ГОУ ВПО "ДонНАСА" о создании данной группы.

3.3. Руководитель экспертной группы, который назначается приказом ректора ГОУ ВПО "ДонНАСА" из числа сотрудников этой образовательной организации, координирует деятельность членов экспертной группы, несет ответственность за качество и объективность заключений.

3.4. Экспертиза деятельности научно-педагогических работников всех квалификационных уровней проводится на основе анализа документации, итогов контроля за результатами деятельности обучающихся (промежуточными и итоговыми) и анализа педагогической и, в случае аттестации заведующего кафедрой и декана факультета, управленческой деятельности.

3.5. Экспертиза осуществляется в соответствии с требованиями квалификационных характеристик и критериями оценки деятельности научно-педагогических работников (приложение 10), утверждённых приказом ректора ГОУ ВПО "ДонНАСА"

3.6. Члены экспертной группы имеют право посещать занятия, мероприятия, запрашивать у администрации необходимую для проведения экспертизы информацию, проводить собеседование с аттестуемым работником, проводить анкетирование, знакомиться с необходимой документацией, изучать мнения преподавателей, администрации, оценивать профессиональные, деловые, личностные качества аттестуемого работника.

3.7. Необходимое для посещения количество занятий, мероприятий определяется экспертной группой самостоятельно в пределах, достаточных для объективной оценки деятельности аттестуемого работника.

3.8. Итоги экспертизы подводятся в форме совещания экспертов под руководством руководителя экспертной группы. На совещании согласовываются и уточняются мнения и оценки экспертов.

Согласованная экспертами оценка деятельности аттестуемого работника оформляется в рекомендательном заключении экспертной группы (приложение 5).

В случаях разногласия в оценках к заключению экспертной группы прилагается протокол с аргументированным особым мнением эксперта.

3.9. Рекомендательное заключение экспертной группы, отчеты членов экспертной группы, подписанные руководителем и всеми членами экспертной группы с указанием их Ф.И.О., должности, ученой степени, ученого звания, места работы, передаются секретарю аттестационной комиссии.

IV. Порядок создания и полномочия аттестационной комиссии

4.1. Для проведения аттестации научно-педагогических работников в ГОУ ВПО "ДонНАСА" формируется аттестационная комиссия. Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии определяются ГОУ ВПО "ДонНАСА" и утверждаются собственным локальным актом ГОУ ВПО "ДонНАСА". При этом состав аттестационной комиссии формируется ежегодно с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

4.2. При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, а также при наличии в организации обособленных структурных подразделений допускается формирование нескольких аттестационных комиссий, созданных приказом ректора ГОУ ВПО "ДонНАСА".

4.3. Персональный состав аттестационных комиссий создается на период аттестации научно-педагогических работников и утверждается приказом ректора ГОУ ВПО "ДонНАСА" (приложение 1).

Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа заведующих кафедрами, другими структурными подразделениями, высококвалифицированных научно-педагогических работников, а также представителей кадровой и юридической служб, занимающих должности не ниже руководителя отдела.

В состав аттестационной комиссии, по усмотрению ректора ГОУ ВПО "ДонНАСА", включаются представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а также могут входить представители Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, либо уполномоченные им лица образовательной организации высшего профессионального образования.

4.4. Аттестуемый работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

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

В случае неявки аттестуемого работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) и наличии письменного заявления аттестуемого работника о переносе аттестации аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации.

4.5. На заседание аттестационной комиссии приглашается руководитель кафедры (факультета), подготовивший представление о проведении аттестации научно-педагогического работника (приложение 6), который представляет аттестуемого работника членам аттестационной комиссии.

Рекомендательное заключение экспертной группы (приложение 5) при аттестации научно-педагогических работников обсуждается на заседании аттестационной комиссии.

4.6. Во время аттестации аттестуемый работник отчитывается перед комиссией о своей работе.

4.7. Аттестационная комиссия принимает свое решение открытым голосованием в отсутствие аттестуемого работника.

4.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее $2/3$ ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.9. При равном количестве голосов научно-педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

4.11. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол, в котором отражаются результаты аттестации (приложение 8). Протокол вместе с представлениями о проведении аттестации (приложение 6), сведениями об аттестуемом работнике, аттестационными листами (приложение 7), в случае их наличия, хранится в организации.

V. Решение аттестационной комиссии и порядок его реализации

5.1. Аттестационная комиссия ГОУ ВПО "ДонНАСА" по результатам проведения аттестации научно-педагогического работника принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций (при этом определяются мероприятия по выполнению рекомендаций и устанавливается срок повторной аттестации, но не ранее чем через шесть месяцев с момента заседания аттестационной комиссии);
- 3) не соответствует занимаемой должности.

5.2. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

5.3. Результаты аттестации научно-педагогического работника заносятся в аттестационный лист (приложение 7), который составляется в двух экземплярах.

С аттестационным листом аттестуемый работник должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии под подпись в трехдневный срок со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

5.4. Один экземпляр аттестационного листа и представление руководителя структурного подразделения о проведении аттестации хранятся в личном деле аттестуемого работника (приложения 6, 7).

Второй экземпляр аттестационного листа выдается аттестуемому работнику под подпись.

5.5. В случае отказа аттестуемого работника от ознакомления с аттестационным листом (приложение 7) и (или) в получении второго экземпляра аттестационного листа секретарь аттестационной комиссии составляет акт об отказе аттестуемого работника от ознакомления с аттестационным листом и (или) в получении второго экземпляра аттестационного листа в порядке, предусмотренном п.2.10 настоящего Порядка.

5.6. В своем решении комиссия может дать рекомендации относительно поощрения научно-педагогического работника, смены должности, тарифного разряда в пределах должности, а также по повышению профессионального уровня и совершенствованию профессиональной деятельности научно-педагогического работника, в том числе о необходимости повышения им квалификации или назначения внеочередной аттестации.

5.7. Если аттестационная комиссия вынесла решение о соответствии научно-педагогического работника занимаемой должности и дала рекомендации относительно перевода научно-педагогического работника на более высокую должность, руководитель организации рассматривает его только в случае соответствия этого работника квалификационным требованиям к предложенной должности.

5.8. Если аттестационная комиссия вынесла решение о несоответствии научно-педагогического работника занимаемой должности, расторжение трудового договора с работником производится с соблюдением требований действующего законодательства.

О предстоящем увольнении в связи с обнаружившимся несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работник предупреждается персонально не позднее чем за два месяца. Одновременно с предупреждением об увольнении ректор ГОУ ВПО "ДонНАСА" предлагает работнику другую работу в ГОУ ВПО "ДонНАСА", соответствующую его квалификации.

Увольнение в связи с обнаружившимся несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации производится, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу (при отсутствии такой работы), а также в случае отказа работника от перевода на другую работу.

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности, а также в период пребывания работника в отпуске.

5.9. Аттестационный лист, с которым аттестуемый работник должен быть ознакомлен под подпись, представление руководителя кафедры (факультета) о проведении аттестации, другие материалы аттестации секретарь аттестационной комиссии не позже 7 календарных дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии передает в отдел кадров образовательной организации (приложения 6, 7).

5.10. Отдел кадров на основании результатов заседания аттестационной комиссии в трехдневный срок готовит проект приказа "Об утверждении итогов аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу" (приложение 9).

VI. Порядок рассмотрения споров по вопросам аттестации научно-педагогических работников

6.1. Научно-педагогический работник вправе обжаловать решение аттестационной комиссии ГОУ ВПО "ДонНАСА" по результатам аттестации ректору ГОУ ВПО "ДонНАСА" или в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики в течение 30 календарных дней со дня принятия такого решения в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, что не приостанавливает его реализацию.

6.2. Ректор ГОУ ВПО "ДонНАСА" или руководитель Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики после оформления всех документов, сопровождающих процедуру аттестации, имеет право на основании жалобы издать приказ о проведении повторной аттестации научно-педагогического работника, обжалующего решение аттестационной комиссии,

проведение которой поручить вновь сформированной аттестационной комиссии из числа сотрудников ГОУ ВПО "ДонНАСА".

6.3. Расторжение или изменение условий трудового договора возможно только в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вводится в действие со дня его утверждения приказом ректора ГОУ ВПО "ДонНАСА" и действует до его отмены в аналогичном порядке.

7.2. Необходимые изменения и дополнения вносятся в настоящий Порядок приказом ректора ГОУ ВПО "ДонНАСА" по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

7.3. Квалификационные требования и критерии оценки научно-педагогических работников в образовательной организации (**приложение 10**) определяются в зависимости от должности на основе:

1) требований законодательства Донецкой Народной Республики об образовании и норм трудового права, регулирующих особенности труда научно-педагогических работников;

2) квалификационных требований научно-педагогических работников, указанных в квалификационных справочниках и или профессиональных стандартах;

3) должностных обязанностей, установленных для научно-педагогических работников должностными инструкциями;

4) совокупности аккредитационных показателей деятельности образовательных организаций, обладающих соответствующим аккредитационным статусом;

5) Устава и иных локальных нормативных документов ГОУ ВПО "ДонНАСА", определяющих требования для отдельных должностей научно-педагогических работников, в том числе при их замещении в порядке избрания по конкурсу или по результатам выборов.

к Порядку проведения аттестации педагогических работников ГОУ ВПО "ДонНАСА", отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (пп.2.1, 2.4, 4.3)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О проведении аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в ____ году и создании аттестационной комиссии

В связи с необходимостью проверки соответствия квалификации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, по выполняемой ими работе и выявления результатов их труда в ____ году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию в составе:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии:

_____	Начальник отдела кадров
_____	Начальник учебной части
_____	Юрисконсульт
_____	Председатель профкома
_____	Заведующий кафедрой
_____	Научно-педагогические работники

2. В состав комиссии ввести представителя Министерства образования и науки (уполномоченное лицо, по согласованию).

3. Аттестацию провести в период* с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

4. Начальнику отдела кадров _____ до 00.00.0000 обеспечить письменное оповещение работников Академии с графиком проведения аттестации (дата, место, время проведения).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор _____ (_____)

Подпись

расшифровка подписи

Визы:

Примечание. *Аттестационный период занимает минимум один месяц.

Приложение 2

к Порядку проведения аттестации педагогических работников ГОУ ВПО "ДонНАСА", отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (п. 2.4)

Уведомление

(научно-педагогического работника о проведении аттестации)

Должность _____
 Кафедра _____
 Факультет _____
 Ф.И.О. _____
 00.00.0000

Уважаемый(ая) _____ !

В соответствии с Представлением о проведении аттестации

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, подготовившего документ)

от 00.00.0000 г., приказом ректора № _____ от 00.00.0000 г. уведомляем Вас о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой Вами должности на основе объективной и всесторонней оценки профессиональной деятельности. Аттестация проводится в период с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г., заседание аттестационной комиссии состоится 00.00.0000 г. в 00.00.

Ваша неявка на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

В случае Вашей неявки на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) Вы можете подать письменное заявление о проведении аттестации в Ваше отсутствие на заседании аттестационной комиссии или о переносе аттестации (пп. 3.2, 5.4 Порядка проведения аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 00.00.0000 № _____).

С Порядком проведения аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу _____

_____, утвержденным приказом

(полное наименование образовательной организации)

от 00.00.0000 г. № _____ ознакомлен/а (дата, подпись).

С представлением заведующего кафедрой ознакомлен (дата, подпись).

С решением о проведении аттестации, датой проведения аттестации, местом и временем проведения аттестации ознакомлен (дата, подпись).

Экземпляр уведомления на руки получил (дата, подпись).

Секретарь аттестационной комиссии подпись _____ расшифровка подписи

Приложение 3

к Порядку проведения аттестации педагогических работников ГОУ ВПО "ДонНАСА", отнесенных к профессорско-преподавательскому составу
(пп. 2.1, 2.5, 2.6)

**График
проведения аттестации педагогических работников,
отнесенных к профессорско-преподавательскому составу**

(полное наименование образовательной организации)

в 2 _____ году

№ п/п	Наименование подразделения	Фамилия и инициалы аттестуемого научно-педагогического работника	Должность аттестуемого научно-педагогического работника	Дата проведения итогового заседания аттестационной комиссии	Конечная дата предоставления в аттестационную комиссию необходимых документов
1	2	3	4	5	6

Ректор _____ (_____)
Подпись расшифровка

Дата

Ознакомлены:

Дата	Наименование должности	подпись	расшифровка
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Приложение 4
к Порядку проведения аттестации педагогических работников ГОУ ВПО "ДонНАСА", отнесенных к профессорско-преподавательскому составу
(пп. 2.1, 2.6)

Список

педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу,

наименование структурного подразделения													
наименование образовательной организации полностью													
подлежащих аттестации в 2 _____ году													
№ п/п	Полное название образовательной организации	Фамилия, имя, отчество работника	Образование, год окончания образовательной организации, специальность, квалификация по диплому	Должность, на которой аттестуется	Учёная степень	Учёное звание	Стаж работы на данной должности	Общий трудовой стаж	Научно-педагогический стаж	Стажировка, курсы повышения квалификации (организация, число, месяц, год, серия, № подтверждающего документа)	Результаты предыдущей аттестации, число, месяц, год её проведения (при наличии)	Фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон работника, ответственного за организацию аттестации	Год аттестации (в перспективном списке)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
...													

Руководитель образовательной организации _____
 высшего профессионального образования/ _____ подпись расшифровка подписи
 дополнительного профессионального образования
 Руководитель структурного подразделения _____
 подпись расшифровка подписи

Примечание.

В отдел аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики списки передаются в электронном (в формате excel) и письменном виде за подписью руководителя образовательной организации до 25 января текущего года.

Приложение 5

к Порядку проведения аттестации педагогических работников ГОУ ВПО "ДонНАСА", отнесенных к профессорско-преподавательскому составу
(пп. 2.1, 3.8, 4.5)

Рекомендательное заключение экспертной группы

(созданной согласно приказу _____ № 00 от 00.00.0000 г.)
Ф.И.О., должность руководителя

Руководитель экспертной группы _____

(фамилия, должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

Члены группы _____

(фамилия, должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

РЕШИЛИ:

На основании проведенной экспертизы считаем возможным рекомендовать аттестационной комиссии признать аттестуемого работника

_____,
Ф.И.О. (полностью)

должность

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций (при этом определяются мероприятия по выполнению рекомендаций и устанавливается срок их выполнения с учетом того, что повторная аттестация может быть проведена не ранее чем через шесть месяцев с момента заседания аттестационной комиссии) (п.6.1 Положения проведения аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 00.00.0000 № ____);
- не соответствует занимаемой должности.

Верно

Руководитель экспертной группы

подпись расшифровка подписи

Члены экспертной группы

подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

Дата

Приложение 6

к Порядку проведения аттестации педагогических работников ГОУ ВПО "ДонНАСА", отнесенных к профессорско-преподавательскому составу
(пп. 2.1, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 4.5, 4.11, 5.4, 5.9)

Председателю аттестационной комиссии _____
(наименование образовательной организации)

(фамилия, инициалы)

**Представление
о проведении аттестации**

00.00.0000

Прошу (просим) провести аттестацию работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности профессорско-преподавательского состава на основе оценки профессиональной деятельности:

ФИО (полностью) _____

Год рождения _____

Образование _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация)

Должность _____

Подразделение _____

Общий трудовой стаж _____ Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы в образовательной организации _____

Краткая характеристика профессиональной деятельности:

результаты профессиональной деятельности, соответствие профессиональной подготовки работника данной должности, профессиональная компетентность, отношение к выполнению должностных обязанностей, оценка деловых и личностных качеств работника

Руководитель структурного подразделения _____

Наименование структурного подразделения _____ (подпись _____ расшифровка подписи)

Проректор по научной работе _____

(подпись _____ расшифровка подписи)

Начальник _____

юридического отдела _____
(подпись _____ расшифровка подписи)

Начальник отдела кадров _____

(подпись _____ расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____

должность _____ (подпись _____ расшифровка подписи)

Дата ознакомления с представлением _____

к Порядку проведения аттестации педагогических работников ГОУ ВПО "ДонНАСА", отнесенных к профессорско-преподавательскому составу
(пп. 2.1, 2.8, 4.11, 5.3, 5.4, 5.5, 5.9)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Общие данные

Научно-педагогический работник, который аттестуется _____
(указать фамилию, имя, отчество)

Дата рождения _____

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность _____

Образование _____
(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность и квалификация)

Общий трудовой стаж _____

Стаж работы на занимаемой должности _____

Ученая степень (ученое звание) _____

Повышение квалификации, стажировки за последние 5 лет _____

(дата прохождения, название организации, серия, номер подтверждающего документа)

Дата и результаты проведения предыдущей аттестации _____

2. Результаты аттестации научного, научно-педагогического работника

Решение аттестационной комиссии: _____

Результаты голосования:

Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов: «за», «против» _____, «воздержалось» _____

Рекомендации аттестационной комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Секретарь аттестационной комиссии _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П.

Дата аттестации «_____» _____ 20____ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Дата ознакомления и получения аттестационного листа _____

к Порядку проведения аттестации педагогических работников ГОУ ВПО "ДонНАСА", отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (п. 4.11)

**Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии**

(полное наименование образовательной организации)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря, членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация Фамилия и инициалы работника
2. Аттестация Фамилия и инициалы работника

...

СЛУШАЛИ: _____
(Ф.И.О., должность, краткое содержание выступления по содержанию данного вопроса)

ВЫСТУПИЛИ:

1. _____
(Ф.И.О., должность, краткое содержание выступления, предложения в проект решения по итогам заседания)

ГОЛОСОВАНИЕ

РЕШЕНИЕ:

1. Комиссия по итогам проведенной аттестации научно-педагогических работников приняла решение о том, что:

(Фамилия и инициалы работника)

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций (при этом определяются мероприятия по выполнению рекомендаций и устанавливается срок их выполнения с учетом того, что повторная аттестация может быть проведена не ранее чем через шесть месяцев с момента заседания аттестационной комиссии);
- не соответствует занимаемой должности.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

«за» _____, «против» _____, «воздержались» _____
(прописью) (прописью) (прописью)

Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии _____
подпись расшифровка подписи

Секретарь аттестационной комиссии _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 9

к Порядку проведения аттестации педагогических работников ГОУ ВПО "ДонНАСА", отнесенных к профессорско-преподавательскому составу
(п. 5.10)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Об утверждении итогов аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в ____ году

В соответствии с приказом руководителя (ректора)

_____ (наименование образовательной организации)

от « ____ » _____ 20__ г. «О проведении аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в 2__ году и создании аттестационной комиссии», на основании решения аттестационной комиссии, протокол от « ____ » _____ 2__ года № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить итоги аттестации

_____ (фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого работника)

_____ (решение заседания аттестационной комиссии)

2. Ознакомить всех аттестуемых с результатами аттестации и рекомендациями аттестационной комиссии до « ____ » _____ 2__ г.

Ответственный _____

3. Обеспечить хранение документов по проведению и результатам аттестации в соответствии с действующим Положением.

Ответственный _____

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор _____ (_____)
подпись _____ расшифровка подписи _____

Визы:

Приложение 10

к Порядку проведения аттестации педагогических работников ГОУ ВПО "ДонНАСА", отнесенных к профессорско-преподавательскому составу
(пп. 3.5, 7.3)

Критерии оценки деятельности научно-педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

1. Требования, предъявляемые к ассистентам

Ассистент (преподаватель) кафедры, который претендует на продолжение трудовых отношений, должен соответствовать квалификационным требованиям.

Обязательные:

- наличие высшего профессионального образования;
- наличие стажа работы в образовательном учреждении не менее 1 года;
- наличие послевузовского профессионального образования (магистратуры, аспирантуры) или ученой степени кандидата наук.

Деятельность ассистента (преподавателя) кафедры характеризуется способностью:

- организации и проведения учебной и учебно-методической работы по отдельным видам учебных занятий (кроме лекций) в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- разработки или участия в разработке методических пособий по видам проводимых учебных занятий и учебной работы под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя;
- участия в организации и руководстве научно-исследовательской работы студентов;
- участия в научной и научно-исследовательской работе по одному из научных направлений кафедры или иного подразделения ГОУ ВПО "ДонНАСА";
- участия в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, оборудованию учебных лабораторий.

2. Требования, предъявляемые к старшим преподавателям

Старший преподаватель кафедры, который претендует на продолжение трудовых отношений, должен соответствовать квалификационным требованиям.

Обязательные:

- наличие высшего профессионального образования;
- наличие стажа научно-педагогической работы не менее 3 лет;
- наличие учёной степени кандидата наук, стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Деятельность старшего преподавателя характеризуется способностью:

- организации и проведения учебной и учебно-методической работы по курируемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий;
- разработки рабочих программ по курируемым дисциплинам;
- комплектации и разработки методического обеспечения курируемой дисциплины или отдельных видов учебных занятий и учебной работы;
- участия в организации и руководстве научно-исследовательской работой студентов;
- участия в научной и научно-исследовательской работе по одному из научных направлений кафедры;
- участия в формировании заявок на материально-техническое обеспечение деятельности кафедры.

3. Требования, предъявляемые к доцентам

Доцент кафедры, который претендует на продолжение трудовых отношений, должен соответствовать квалификационным требованиям.

Обязательные:

- наличие высшего профессионального образования;
- наличие ученой степени кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Деятельность старшего преподавателя характеризуется способностью:

- планирования, организации и контроля воспитательной, учебной и учебно-методической работы по курируемой дисциплине или дисциплинам;
- разработки рабочих программ и другого методического обеспечения по курируемым дисциплинам;
- контроля, комплектации и разработки методического обеспечения курируемых дисциплин;
- участия в организации и руководстве научно-исследовательской работой студентов.

- участия в научной и научно-исследовательской работе по одному из научных направлений кафедры/факультета (института);
- участия в формировании заявок на материально-техническое обеспечение деятельности кафедры.

4. Требования, предъявляемые к профессорам

Профессор кафедры, который претендует на продолжение трудовых отношений, должен соответствовать квалификационным требованиям.

Обязательные:

- наличие высшего профессионального образования;
- наличие ученой степени доктора наук и стажа научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Деятельность профессора характеризуется способностью:

- планирования, организации и контроля учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам;
- организации или руководства научной или научно-исследовательской работой по профилю кафедры;
- участия в научно-методической работе по вопросам профессионального образования;
- разработки рабочих программ или руководство разработкой рабочих программ по курируемым дисциплинам;
- руководство подготовкой учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала по курируемым дисциплинам и осуществление руководством подготовкой их к изданию.

Информация о самооценке научно-педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

С 2006 года в академии введена балльная система анализа деятельности научно-педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу в форме самооценки.

Для проведения самооценки научно-педагогических работников было разработано «Положение об основных направлениях планирования научно-педагогической и воспитательной работы преподавателей», в котором перечислены показатели работы и нормативные баллы по каждому её виду.

В конце каждого учебного года создаётся комиссия, которая оценивает качество отчётов научно-педагогических работников и проверяет соответствие количественных показателей работы нормативным баллам, предусмотренным Положением.

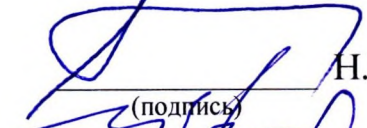
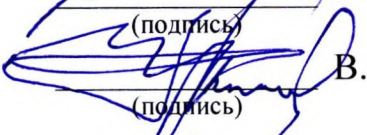
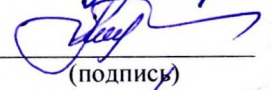
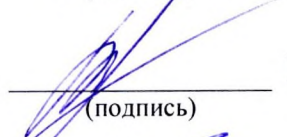

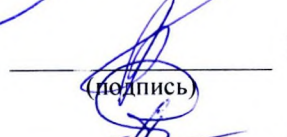
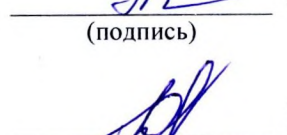
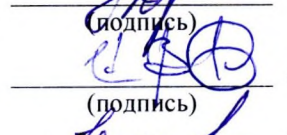
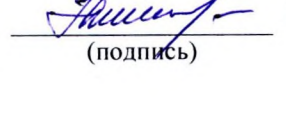

Итоговая таблица результатов самооценки преподавателей формируется по циклам кафедр (выпускающие, фундаментальные и гуманитарные) и по должностям (профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент).

Количественный показатель самооценки (средний балл) составляет, не менее:

- профессор – 10000
- доцент – 8000
- старший преподаватель – 6000
- ассистент – 3000

Кроме того, в ГОУ ВПО "ДонНАСА" проводится анкетирование студентов по вопросу качества преподавания. Результаты оцениваются по 5-бальной шкале.

Лист согласования

Первый проректор-проректор по учебной работе	 (подпись)	Н.М. Зайченко (ФИО)
Проректор по научной работе	 (подпись)	В.Ф. Мущанов (ФИО)
Проректор по экономическим и социальным вопросам – главный бухгалтер	 (подпись)	В.П. Тищенко (ФИО)
Проректор по научно-педагогической и воспитательной работе	 (подпись)	В.Н. Левченко (ФИО)
Проректор научно-педагогической работе и международным связям	 (подпись)	Я.В. Назим (ФИО)
Проректор по учебно-методической работе и профессиональному образованию	 (подпись)	В.Г. Севка (ФИО)
Начальник учебной части	 (подпись)	А.А. Сухина (ФИО)
Председатель первичной профсоюзной организации	 (подпись)	Ю.А. Новичков (ФИО)
Юрисконсульт	 (подпись)	Д.Г. Шевченко (ФИО)
Начальник отдела кадров	 (подпись)	Н.А. Иванова (ФИО)

Семьям

Народные массы объединены государством,
наукой, наука государству совет

[Signature] У. Д. Макаров

25.12.2017



Сулмо, ыроуыуе
тобуре ы ебен-
сеее не руде
дт (ыбурдт сеее)
сеее
Суге