

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято
Ученым советом ШГПУ
«29» августа 2016 г.
протокол № 1



Дзиов А.Р.

«01» сентября 2016 г.
приказ № 186

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

Шадринск
2016



1. Для проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее - ШГПУ) в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее - Положение) формируется соответствующая аттестационная комиссия.

2. Для проведения аттестации в ШГПУ формируются:

- аттестационная комиссия для аттестации деканов, заведующих кафедрами;
- аттестационная комиссия для аттестации профессоров, доцентов, старших преподавателей и ассистентов;
- аттестационная комиссия для проверки претендентов при прохождении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу на соответствие требованиям единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (утвержден приказом Минздравсоцразвития от 11.01.2011 г. № 1н), профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утвержденных приказом Минтруда России от 08.09.2015 г № 608 н) (работа аттестационной комиссии определена п. 6 Порядка движения документов при прохождении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу).

3. Решение о создании аттестационной комиссии принимается ректором ШГПУ.

4. Аттестационная комиссия создается в составе не менее 5-7 человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии из числа членов комиссии.

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

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации.

5. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора ШГПУ.

Срок полномочий комиссии – 1 год.

6. При необходимости, в случае изменения численности аттестуемых работников, специфики их деятельности, структуры подразделений ШГПУ допускается изменение количества аттестационных комиссий и их составов.

7. Изменение состава аттестационной комиссии в течение срока полномочий осуществляется в случае изменения должностного статуса члена комиссии или его увольнения.

8. Кандидатуры членов аттестационной комиссии из числа руководителей ШГПУ, профессорско-преподавательского состава ШГПУ, представителей управления кадров и юридического отдела, выборного органа профсоюзной организации вносятся на утверждение ректору ШГПУ начальником управления кадров на основе решений ученых советов факультетов.



Решение ученых советов факультетов о кандидатурах в состав аттестационной комиссии принимаются не позднее 30 рабочих дней с начала учебного года, оформляются выпиской из протокола заседания ученого совета факультета и предоставляются в управление кадров.

9. Организацию и руководство процессом аттестации осуществляет председатель аттестационной комиссии.

10. Заместитель председателя замещает председателя в случае его отсутствия, оказывает помощь в организации и реализации процесса аттестации.

11. Секретарь аттестационной комиссии

- формирует список аттестуемых в очередном учебном году с указанием сроков представления аттестационных материалов, дат, времени и места проведения аттестации по мере поступления аттестационных материалов (Приложение 1);

- вносит проект приказа на утверждение сформированных списков ректору ШГПУ;

- доводит приказ, информацию о дате, месте и времени проведения аттестации до сведения аттестуемых работников не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под подпись;

- оповещает членов аттестационной комиссии и аттестуемых работников о повестке заседаний аттестационной комиссии;

- осуществляет прием аттестационных материалов;

- оформляет протокол заседаний аттестационной комиссии, знакомит аттестуемого с протоколом и передает протокол ректору ШГПУ.

12. Оригинал данного локального нормативного документа хранится у проректора по учебной работе ШГПУ.

Настоящий Порядок вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора ШГПУ и действует до его отмены.

13. Изменения в настоящий Порядок вносятся по решению Ученого совета ШГПУ.

Изменения в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ могут быть внесены в настоящий Порядок приказом ректора ШГПУ.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Порядок формирования
аттестационной комиссии
для проведения аттестации
работников, занимающих
должности педагогических
работников

Приложение 1

ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет»

ГРАФИК № _____ от _____
проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Шадринский государственный педагогический университет»
в _____ году

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Должность	Дата проведения аттестации	Подпись об ознакомлении с графиком	Примечание

Секретарь аттестационной комиссии

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

Дата