РАССМОТРЕНО
на заседании
Учёного совета
Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования евангельских
христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский
Университет»
протокол № 9 от 17.10. 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 017918DE0089AF69AF4C7C4C3ED85ECF0E
Владелец: АЛИКИН ВАЛЕРИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ
Действителен: с 13.01.2023 до 13.04.2024

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Религиозной организации –
духовной образовательной
организации высшего
образования евангельских
христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский
Христианский Университет»

_____ /В.А.Аликин/
17.10. 2023 г.

# Положение
# о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования евангельских христиан – баптистов «Санкт-Петербургский Христианский Университет»

1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение), определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Религиозной организации – духовная образовательная организация высшего образования евангельских христиан – баптистов «Санкт-Петербургский Христианский Университет» (далее соответственно - работники, аттестуемые, организация, работодатель). Положение разработано в соответствии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012; приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № 293Трудовым кодексом Российской Федерации; Уставом и другими внутренними локально-нормативными актами Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования евангельских христиан-баптистов «Санкт-Петербургский христианский университет».
2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет*.
3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.
4. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:
   — результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;
   — личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;
   — участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

— повышение профессионального уровня.

5. 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, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

6. Для проведения аттестации работников в организации формируется аттестационная комиссия, в том числе по структурным подразделениям в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и двух членов комиссии из числа руководителей структурных подразделений, заведующих кафедрами, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей управления по кадрам, обученным по охране труда. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Университета. Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся приказом ректора Университета. При этом состав аттестационных комиссий формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

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

8. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором (уполномоченным им лицом) и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

9. Аттестация работника проводится с учетом представления структурного подразделения (далее - представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

Представление (Приложения 1, 2) подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

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 руководителем организации (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

10. 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;

препринты;

научно-популярные книги и статьи;

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 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 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;

к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;

м) другие сведения.

11. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

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

Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности;
2) не соответствует занимаемой должности.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (Приложение 3). 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.

Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 11 настоящего Положения, в организации.

Выписка из протокола (Приложение 4) 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 выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

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

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

15. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждается ректором на основании решения Ученого совета Университета.

---

* См. часть 10 статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 13, ст. 1209; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 41, ст. 4285; 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; N 29, ст. 3604; N 30, ст. 3732, ст. 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717; N 50, ст. 6146; 2010, N 31, ст. 4196; N 52, ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; N 25, ст. 3539; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; N 45, ст. 6333, ст. 6335; N 48, ст. 6730, ст. 6735; N 49, ст. 7015, ст. 7031; N 50, ст. 7359; N 52, ст. 7639; 2012, N 10, ст. 1164; N 14, ст. 1553; N 18, ст. 2127; N 31, ст. 4325; N 47, ст. 6399; N 50, ст. 6954, ст. 6957, ст. 6959; N 53, ст. 7605; 2013, N 14, ст. 1666, ст. 1668; N 19, ст. 2322, ст. 2326, ст. 2329; N 23, ст. 2866, ст. 2883; N 27, ст. 3449, ст. 3454, ст. 3477; N 30, ст. 4037; N 48, ст. 6165; N 52, ст. 6986; 2014, N 14, ст. 1542, ст. 1547, ст. 1548; N 19, ст. 2321; N 23, ст. 2930; N 26, ст. 3405; N 30, ст. 4217; N 45, ст. 6143; N 48, ст. 6639; N 49, ст. 6918; N 52, ст. 7543, ст. 7554; 2015, N 1, ст. 10, ст. 42).

Приложение 1
к Положению
о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»
от 17.10. 2023 года

В аттестационную комиссию
Религиозной организации –
Духовной образовательной организации
высшего образования евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на _____
*(Ф.И.О педагогического работника)*

_____
(*занимаемая должность*)

аттестуемую(ого) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Сведения об образовании, ученой степени, ученом звании, в том числе дополнительной профессиональной подготовке

Сведения, содержащие мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого:_____

*(наименование учебных заведений, год окончания, специальность и квалификация по диплому рег.номер диплома и дата выдачи)*

*Примечание. Сведения должны содержать в себе следующую информацию:*

а) список научных трудов по разделам (Приложение №2 к настоящему Положению):

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 подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие (Приложение №2 к настоящему Положению);

в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие (Приложение №2 к настоящему Положению);

г) сведения об объеме педагогической нагрузки;

д) список грантов, контрактов и (или) 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 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;
к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
м) другие сведения.

Руководитель структурного подразделения

"____" _____ 20___г. _____/_____
дата подпись/ расшифровка

Ознакомлен:

"____" _____ 20___г. _____/_____
дата подпись/ расшифровка аттестуемого

Приложение 2
к Положению
о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»
от 17.10. 2023 года

Форма

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов работника

_____
(фамилия, имя, отчество)

| N п/п | Наименование учебных изданий и научных трудов | Форма учебных изданий и научных трудов | Выходные данные | Объем | Соавторы |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| а) научные работы | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| б) учебные издания | | | | | |
| | | | | | |
| в) авторские свидетельства, дипломы, патенты и др. | | | | | |

Работник
"____" _____ 20___г. _____/_____
дата подпись/ расшифровка

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения)

"____" _____ 20___г. _____/_____
дата подпись/ расшифровка

**Примечание.** Формат оформления списка научных трудов альбомный.

В списке указываются:

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 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.

Приложение 3
к Положению
о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»
от 17.10. 2023 года

Протокол № 1
заседания аттестационной комиссии
Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»

от «___»_____2023 г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ 5 человек:

| | |
|---|---|
| Председатель аттестационной комиссии | Ф.И.О. |
| Заместитель председателя аттестационной комиссии | Ф.И.О. |
| Секретарь | Ф.И.О. |
| Члены аттестационной комиссии: | Ф.И.О. |
| | Ф.И.О. |

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О проведении аттестации на соответствие занимаемой должности (фамилия и инициалы работников, должности)

СЛУШАЛИ: 1. Председателя (заместителя председателя) Председателя (заместителя председателя) с представлением на работника (фамилия и инициалы работника, должности) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности «_____».

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Комиссия по итогам проведенной аттестации работников приняла решение о том, что:
(Фамилия, имя, отчество работника) - соответствует занимаемой должности /
не соответствует занимаемой должности.
Количество голосов: «за» ____, «против» _____.

2. Рекомендации аттестационной комиссии:

| | | |
|---|---|---|
| Председатель аттестационной комиссии | _____ | Ф.И.О. |
| Заместитель председателя аттестационной комиссии | _____ | Ф.И.О. |
| Секретарь | _____ | Ф.И.О. |
| Члены аттестационной комиссии: | _____ | Ф.И.О. |
| | _____ | Ф.И.О. |