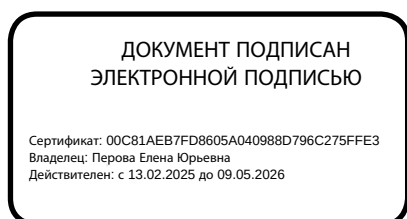


	Министерство культуры Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» 3. Обеспечивающие процессы 3.1. Управление персоналом
СМК-ПП- 3.1-06-2025	ПП о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ВСГИК
Е.Ю. Перова
15 » *декабря* 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

СМК-ПП-3.1-06-2025

Версия 0.4

Улан-Удэ
2025

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработал	Начальник ОК			<i>Е.Ю. Перова</i>

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 2 из 10
	ПП о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол №5
от «24» декабря 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИИ	3
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ	3
4. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ	4
5. ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ	4
6. РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ	6
7. РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ	7
ПРИЛОЖЕНИЕ	8
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	10
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	10

НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа и для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа: **Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.**

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 3 из 10
	ПП о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Восточно-Сибирский государственный институт культуры», осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (далее соответственно - работники, аттестуемые, учреждение, работодатель). Положение разработано в соответствии с нормами Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к ППС (приказом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № 293), приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее – Приказ № 1н).

1.2. Утверждение настоящего Положения, внесение изменений и дополнений в него принимается решением Ученого совета и утверждается приказом ректора.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу.

2.2. Аттестации проводится в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу:

2.2.1. Трудовые договора, с которыми заключены на неопределенный срок (один раз в пять лет);

2.2.2. При приёме на работу или перевода на вышестоящую должность:

- на должность преподавателя, старшего преподавателя не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" приказа № 1н, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности;

- на должность доцента или профессора не имеющих учёной степени кандидата (доктора) наук и учёного звания.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.

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

3.3. 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

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 4 из 10
	ПП о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	

новых образовательных технологий;

- повышение профессионального уровня.

3.4. Аттестации не подлежат (за исключением категорий, указанных в п.п.2.2.2):

- а) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста

трех лет.

Аттестация работников, указанных в подпункте г) настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.5. Аттестация работников, указанных в п.п. 2.2.2. проводится по желанию (заявлению) педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

3.6. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" приказа № 1н, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.7. На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности, либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности - при приеме на работу по совместительству или до начала работы ученого совета на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Стаж работы не должен быть менее стажа научно-педагогической работы, установленного разделом III Справочника для должностей "доцент" и "профессор" (три и пять лет соответственно).

4. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Для проведения аттестации работников в Институте приказом ректора формируется аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

4.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации работников Института (далее – Профком).

5. ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов и заявлений работников, указанных в п.п.2.2.2.

5.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 5 из 10
	ПП о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	

аттестации.

5.3. Аттестация педагогических работников, указанных в п.п. 2.2.2. проводится на основании их заявлений (приложение № 1), подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ (далее - заявление в аттестационную комиссию).

В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в организациях, об имеющихся квалификационных категориях, стаже работы, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию.

Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в образовательной организации, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

Заявления в аттестационную комиссию рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации.

Педагогические работники вправе не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется с учетом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведенного специалистами.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

5.4. Аттестация работника проводится с учетом представления структурного подразделения (далее - представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности, в том числе для работников, указанных в п.п. 2.2.2.

Представление 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 подпись 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.

5.5. 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:

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 6 из 10
	ПП о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	

- 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 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.

5.6. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

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

5.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов.

6. РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности;
- подлежит переводу на вышестоящую должность.

6.2. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 7 из 10
	ПП о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	

7. РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в п.5.3. Положения, в организации.

7.2. 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 выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

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

7.4. 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.

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 8 из 10
	ПП о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	

Приложение № 1

В аттестационную комиссию ФГБОУ ВО ВСГИК

от: _____
(Ф. И. О. педагогического работника)

(должность, место работы)

контактный телефон: _____

Заявление о проведении аттестации на должность

Прошу аттестовать меня в учебном 20__ - 20__ году на должность - _____

Основанием для аттестации на указанную должность, считаю следующие результаты деятельности, связанные с учебно-методической, научно-исследовательской и творческой работами: _____
(вписать нужное)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:

(указать должность, дата назначения)

Сведения об уровне образования (квалификации): _____

(наименование образовательной организации, дата окончания, полученная специальность и квалификация)

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации:

(вписать нужное)

Стаж педагогической работы (по специальности): _____
(вписать нужное)

Общий трудовой стаж: _____
(вписать нужное)

В данной должности: _____
(вписать нужное)

В данной образовательной организации: _____
(вписать нужное)

С порядком проведения аттестации педагогических работников ФГБОУ ВО ВСГИК, ознакомлен(а)

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 9 из 10
	ПП о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	

Приложение №2

1) Ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы/наставничества непосредственно в образовательной организации.

(подпись)/(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 10 из 10
	ПП о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Изменение/дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист, в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответств. лица