

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

**ПРИКАЗ**

10 апреля 2018 г.

№ 112

г. Чита

О внесении изменений в Положение об аттестационной комиссии  
П 6.2.09-01-2016 от 30.09.2016 года

В целях оптимизации работы аттестационной комиссии университета,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Положение об аттестационной комиссии П 6.2.09-01-2016 от 30.09.2016 года:

1) Пункт 2.1 Положения изложить в следующей редакции: «Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 5 членов, включая председателя, заместителя председателя, секретаря и представителя профкома сотрудников. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами. Количество ~~членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании не должно составлять менее~~ 5 человек».

2) Ввести пункт 3.10.1 следующего содержания: «При проведении аттестации работникам могут быть предложены аттестационные задания (тесты, билеты с вопросами) для проверки знаний. Аттестационные задания считаются выполненными успешно, если правильно выполнены не менее 75 % заданий.

Тематика заданий должна соответствовать необходимому набору знаний, навыков и компетенций, изложенных в должностной инструкции работника».

3) Пункт 3.15 изложить в следующей редакции: «На работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии и инициалах аттестуемого, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организацией решении. Выписка из протокола хранится в личном деле работника».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

С.А.Иванов



Проект приказа вносит:

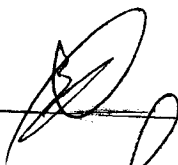
Начальник отдела правового обеспечения  
«06» 04 2018 г.



Краснощеков А.П.

Исполнитель:

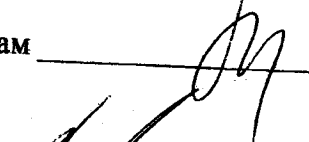
Начальник отдела правового обеспечения  
«06» 04 2018 г.



Краснощеков А.П.

Согласовано:

Проректор по организационным вопросам  
«06» 04 2018 г.



Симатов А.А.

Начальник УТКО

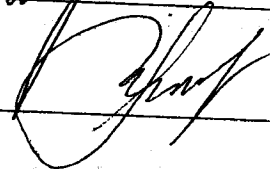
«06» 04 2018 г.




Казачек Н.А.

Председатель профкома

«09» 04 2018 г.



Калашникова Н.П.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
	Положение
П 6.2.09-01-2016	Об аттестационной комиссии

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЗабГУ  
С.А. Иванов  
« 30 » 09 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**


**П 6.2.09-01-2016**

Дата введения в действие « 30 » 09 2016 года

СОГЛАСОВАНО  
Уполномоченный по качеству  
Старостина С.Е.  
« 30 » 09 2016 года

Чита  
2016г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОПО	Краснощеков А.П.	« 30 » 09 2016
Проверил	Начальник УГКО	Казачёк Н.А.	« 30 » 09 2016
Согласовал	Начальник УК	Евтушок О.В.	« 30 » 09 2016
	Проректор по ОВ	Симатов А.А.	« 30 » 09 2016
	Председатель профкома сотрудников	Попова Г.Ю.	« 30 » 09 2016

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
	Положение об аттестационной комиссии
П 6.2.09-01-2016	

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об аттестационной комиссии (далее – Положение) ФГБОУ ВО «Забайкальского государственного университета» определяет компетенцию, порядок формирования и работы аттестационной комиссии (далее - Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Коллективным договором, Уставом вуза.

1.3. Аттестация проводится в целях определения соответствия работника вуза занимаемой должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня работников, определению необходимости повышения квалификации, выявлению перспектив использования потенциальных возможностей работников, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности при сокращении должностей в вузе, вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда.

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## 2 СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Аттестационная комиссия состоит из 5 членов, включая председателя, заместителя председателя, секретаря и представителя профкома сотрудников. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые решения.


В случае возникновения конфликта интересов или иной личной заинтересованности в результате аттестации работника, член Комиссии подлежит замене на основании приказа ректора.

2.4. При увольнении работника, являющегося членом Комиссии, работодатель назначает нового члена.

## 3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация работников проводится один раз в три года.

3.2. Аттестации не подлежат:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
	Положение об аттестационной комиссии
П 6.2.09-01-2016	

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины;
- в) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- г) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация работников, указанных в п. «в» и «г» возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска или прекращения периода временной нетрудоспособности.

3.3. Внеочередная аттестация может быть проведена в отношении работника, получившего дисциплинарное взыскание (замечание, выговор), а также по желанию самого работника.

3.4. До начала проведения аттестации работодатель издает приказы:

- о формировании состава аттестационной комиссии;
- об утверждении графика проведения аттестации, включающего поименный список аттестуемых.

3.5. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого работника не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.


3.6. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала аттестации в Комиссию непосредственным руководителем аттестуемого работника представляется характеристика, содержащая следующие сведения:


- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых аттестуемый принимал участие;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности работника.

3.7. Непосредственный руководитель аттестуемого знакомит работника с характеристикой под подпись не позднее, чем за 7 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с характеристикой работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации (передаются секретарю Комиссии) дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе работника от ознакомления с характеристикой составляется акт, который подписывается представителем работодателя и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.8. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием работника.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
	Положение об аттестационной комиссии
П 6.2.09-01-2016	

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
	Положение об аттестационной комиссии
П 6.2.09-01-2016	

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия работника, просившего о переносе срока аттестации, в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. В случае если работник не просил о переносе срока, аттестация проводится в его отсутствие.

При неявке работника на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие. В указанном случае работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

3.9. Во время заседания может вестись аудиозапись, о чем аттестуемый предупреждается, и соответствующая запись заносится в протокол.

3.10. Комиссия рассматривает характеристику, дополнительные сведения, представленные самим работником. При необходимости заслушивается непосредственный руководитель аттестуемого.

3.11. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

На период аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.12. По результатам аттестации работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.13. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.14. Процедура аттестации подлежит протоколированию секретарем Комиссии. Результаты аттестации заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с характеристикой, дополнительными сведениями, представленными самими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.15. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Секретарь Комиссии знакомит работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней

после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника. При отказе работника от ознакомления с выпиской составляется акт по правилам п. 3.7 настоящего Положения.

3.16. В течение 30 календарных дней после проведения аттестации по ее результатам принимается по выбору решение работодателя, оформляемое приказом, в отношении работников, не соответствующих должности:

- о направлении для получения дополнительного профессионального образования;
- о предложении работнику другой имеющейся у работодателя работы.

Секретарь Комиссии представляет в управление кадров выписку из протокола в одного двух рабочих дней с момента ознакомления работника для последующего ее хранения в материалах личного дела, а также составления приказа.

Управление кадров составляет приказ в течение 3 рабочих дней с момента получения выписки. В течение 3 рабочих дней с момента изготовления приказа управление кадров знакомит с ним работника.

3.17. При отказе работника от получения дополнительного профессионального образования или (и) от перевода на другую должность (а также при отсутствии должности для перевода) работодатель вправе освободить работника от занимаемой должности и уволить его.

По истечении 30 календарных дней после проведения аттестации перевод работника на другую должность либо увольнение его по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска в указанный срок не засчитывается.

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

