

Мусульманская религиозная организация
духовная образовательная организация высшего образования
«Болгарская исламская академия»

Принято

УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого Совета

Ректор

Протокол от «18» 09 2019 г. № 10

Д.М. Абдрахманов



Приказ от «18» 09 2019 г.

**РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПОДТВЕРЖДЕНИЮ
СООТВЕТСТВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА,
ОТНОСЯЩЕГОСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ
СОСТАВУ, ЗАНИМАЕМОЙ ИМ ДОЛЖНОСТИ**

г. Болгар – 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент деятельности аттестационной комиссии по подтверждению соответствия педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, занимаемой им должности (далее – Регламент) определяет общие положения аттестации, регламент работы аттестационной комиссии по подтверждению соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу в Мусульманской религиозной организации духовной образовательной организации высшего образования «Болгарская исламская академия» (далее – Академия).

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 293 «Об утверждении Положения о Порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», порядком разработки, утверждения, актуализации и хранения локальных нормативных актов и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящий Регламент применяется в отношении работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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 ребёнком до достижения им возраста трех лет;
- работники, с которыми трудовой договор заключен на определенный срок.

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

2. Порядок создания и прекращения полномочий

Аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации работников в Академии формируется Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Состав Аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

2.3. Ученый совет Академии определяет состав Аттестационной комиссии в количестве 7 человек, из числа своих членов, иных работников Академии. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) и сторонний, независимый эксперт.

2.4. Сформированный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Ректора Академии.

2.5. Срок полномочий Аттестационной комиссии составляет один год. По истечении указанного срока Ректор Академии утверждает новый состав Аттестационной комиссии.

2.6. Члены Аттестационной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе за исключением работы стороннего, независимого эксперта, который привлекается к работе на основании договора оказания услуг.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Аттестационной комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Аттестационной комиссии об исключении его из состава Аттестационной комиссии;

– в случае увольнения (работника) из Академии.

3. Подготовка к аттестации педагогических работников

3.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

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

3.3. Аттестация работника проводится с учетом представления Ректора Академии или руководителя структурного подразделения (далее – представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

Представление подлежит передаче в Аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о работнике:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Руководитель структурного подразделения (кафедра/Управления образования), 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 Ректором Академии (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. 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 объёме 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;
- м) другие сведения.

4. Регламент деятельности Аттестационной комиссии

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

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

4.2. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

4.3. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии оформляется протоколом. 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.

4.4. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в п. 2.8. настоящего Регламента (в случае их наличия), в Академии.

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.

4.5. 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.

5. Заключительные положения

5.1. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Педагогические работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности по рекомендации Аттестационной комиссии,

в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

5.3. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения Ректором Академии.

5.5. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, могут быть внесены в настоящий Регламент Ректором Академии. »