



**УТВЕРЖДАЮ**

**ректор Российской международной  
академии туризма  
Е.Н. Трофимов**

**«29» февраля 2014 г.**

**ОДОБРЕНО**

**Ученым советом Российской  
международной академии туризма  
«19» февраля 2014 г., протокол № 02-06-09**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестации научно-педагогических работников Негосударственного  
образовательного учреждения высшего профессионального образования  
Российская международная академия туризма**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н, на основе Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2009 № 284 и уставом Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российская международная академия туризма и определяет процедуру проведения аттестации работников Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российская международная академия туризма (далее по тексту Академия, РМАТ), занимающих должности научно-педагогических работников РМАТ (далее по тексту - работники).

К научно-педагогическим относятся должности педагогических и научных работников.

Педагогические работники, осуществляющие деятельность в сфере реализации программ высшего образования и дополнительного профессионального образования относятся к профессорско-преподавательскому составу. Профессорско-преподавательскими являются

должности ректора института, декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям или должностям, на которые они претендуют, на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами РМАТ, 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.

## **2. Формирование и принципы работы аттестационной комиссии**

2.1. Решение о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации работников принимается ректором или проректором, курирующему структурные подразделения, реализующие образовательную деятельность (далее по тексту – координирующий проректор).

2.2. Решение о проведении аттестации может быть принято по обращению к ректору либо координирующему проректору заведующего кафедрой, к которой относится работник, либо, при отсутствии кафедральной структуры, руководителя структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, к которому относится работник (далее по тексту – заведующий кафедрой/руководитель подразделения);

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора либо распоряжением проректора.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии (в лице ректора, либо, по его решению, координирующего проректора), заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии, в число которых могут входить заведующие кафедрами, руководители административно-управленческих подразделений, высококвалифицированные научно-педагогические работники, работники Отдела качества образования, члены конкурсной комиссии ученого совета Академии.

2.4. Заседание проводится в течение 6 недель с момента принятия решения о создании аттестационной комиссии.

2.5. Решение о месте и времени проведения аттестации принимается председателем аттестационной комиссии в течение недели после поступления аттестационных материалов и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности либо должности, на которую он претендует.

2.7. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

### **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация работников может проводиться до истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному частью третьей статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации, или в течение срока срочного трудового договора.

3.2. Аттестация проводится:

3.2.1. с целью подтверждения соответствия вновь принимаемого работника, являющегося штатным работником Академии, установленным квалификационным требованиям к занимаемой должности;

3.2.2. в случае, если работник претендует на повышение в должности.

3.3. При проведении аттестации работников должны оцениваться:

3.3.1. результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие научных и учебно-методических публикаций, ученых степеней и ученых званий;

3.3.2. личный вклад в повышение качества образования в РМАТ;

3.3.3. личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;

3.3.4. состояние персональной страницы на корпоративном сайте;

3.3.5. учебная нагрузка на текущий учебный год (для педагогических работников);

3.3.6. участие в конкурсах, получение научных грантов;

3.3.7. участие в научных конференциях, выступления с докладами.

3.4. Аттестации для подтверждения соответствия установленным квалификационным требованиям к занимаемым должностям не подлежат 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 для подтверждения соответствия установленным квалификационным требованиям к занимаемым должностям указанных выше работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.



3.5. Заведующий кафедрой/руководитель подразделения в течение недели после принятия решения о создании аттестационной комиссии передает председателю аттестационной комиссии аттестационные материалы. В случае, если проведение аттестации инициировано ректором либо координирующим проректором, аттестационные материалы по указанию председателя аттестационной комиссии готовятся заведующим кафедрой/руководителем подразделения.

3.6. Аттестационные материалы должны быть подготовлены на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности или должности, на которую претендует работник, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников, а также положений о соответствующих структурных подразделениях и устава РМАТ.

3.7. В перечень обязательных для представления в аттестационную комиссию материалов входят:

3.7.1. представление кафедры, на которой работает аттестуемый (при наличии в структурном подразделении кафедральной системы) либо представление руководителя структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (при отсутствии в структурном подразделении кафедральной системы);

3.7.2. список научных и учебно-методических публикаций работника за последние 3 года с указанием полного библиографического описания;

3.7.3. сведения о преподавательской нагрузке на текущий учебный год;

3.7.4. сведения об ученых степенях и званиях работника.

3.8. В перечень дополнительных документов, предоставляемых в аттестационную комиссию, входят:

3.8.1. сведения об административной деятельности работника;

3.8.2. сведения об участии работника в научных мероприятиях (конференции, семинары, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;

3.8.3. сведения о повышении квалификации работника;

3.8.4. сведения о работе в государственных аттестационных комиссиях, диссертационных советах, о научном руководстве дипломными работами, магистерскими и кандидатскими диссертациями;

3.8.5. иные сведения, которые работник либо его руководитель считает нужным представить на рассмотрение аттестационной комиссии.

3.9. С документами, поступившими в аттестационную комиссию, работник должен быть ознакомлен под расписку не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации. Аттестуемый работник вправе также представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием о своем несогласии с представлением кафедры/подразделения.

3.10. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание

аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления работника аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

#### **4. Результаты заседания аттестационной комиссии**

4.1. Итогом заседания аттестационной комиссии является мотивированное решение о соответствии либо несоответствии работника существующей должности или должности, на которую претендует работник, принятое на основе объективной оценки результатов его профессиональной деятельности. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания за подписью председателя аттестационной комиссии. При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого, выносятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности работника, в том числе о необходимости повышения квалификации.

4.2. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол.

4.4. Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под расписку в трехдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист и аттестационные материалы хранятся в его личном деле.

4.5. Материалы аттестации работников передаются курирующему проректору не позднее пяти рабочих дней после ее завершения для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. После принятия указанным выше лицом решения материалы аттестации передаются в Отдел кадров Академии для соответствующего оформления и последующего их хранения.

4.6. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение, изменения в него вводятся в действие приказом ректора Академии.