

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БрГУ»)

ПРИКАЗ

01.10.2024 Братск №383

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

В соответствии с решением ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от 28.06.2024 г. (протокол № 18), руководствуясь п.4.23 Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» (Приложение).

2. Ввести в действие Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» с 01 сентября 2024 года.

3. Считать утратившими силу Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет», утвержденное приказом ректора от 10.11.2014 г. № 440.

4. Заведующим кафедрами (базовыми кафедрами) ознакомить работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (базовой кафедры) с Положением, указанным в п. 1 настоящего приказа под подпись.

5. Назначить ответственным за предоставление Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» секретаря руководителя Дубынину Е.В.

6. Назначить ответственным за размещение Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Братский государственный университет» специалиста по информационным ресурсам
отдела информационных технологий Угрюмову Е.В.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение на 14 л. в 1 экз.

Ректор

И.С. Ситов

Проект вносит:
ректорат

Исполнитель:
Е.И. Луковникова
Тел. 344-014

СОГЛАСОВАНО:

Ученый секретарь ученого совета

А.А. Соловьёва

(дата визирования)

Начальник учебного отдела

С.Л. Переходова

(дата визирования)

Начальник отдела кадров

Г.Д. Лобова

(дата визирования)

Начальник отдела
информационных технологий

Д.В. Павлюк

(дата визирования)

Специалист по организационному и
документационному обеспечению
управления организацией

Т.С. Акимова

(дата визирования)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «БрГУ»

_____ И.С. Ситов

подпись

«01» октября 2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

СМК-ПЛ-3.1-16-2.0.-2024

Версия 2.0.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет».

ИСПОЛНИТЕЛЬ Е.И. Луковникова проректор по учебной работе.

ПРИНЯТО решением ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от 28.06.2024г. (протокол № 18).

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 01.10.2024г. №383.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет», утвержденного приказом ректора от 10.11.2014 г. № 440.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ.....	4
4.1. Общие положения	4
4.2. Состав и структура аттестационной комиссии	5
4.3. Регламент работы аттестационной комиссии	5
4.4. Права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссии	8
4.5. Права и обязанности членов аттестационной комиссии.....	9
4.6. Права аттестуемого работника	9
4.7. Делопроизводство	9
Приложение 1. ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ	10
Приложение 2. ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	12
Приложение 3. ФОРМА АКТА ОБ ОТКАЗЕ РАБОТНИКА ОТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ	13
Приложение 4. ФОРМА ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	14

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет». Данное Положение применяется при организации и проведении процедуры аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

2. Требования данного Положения обязательны для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, руководителей структурных подразделений, кафедр (базовых кафедр), учебного отдела, отдела кадров.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ.

2. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

4. Приказ Минобрнауки России от 04.12.2023г. № 1138 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Комиссия - аттестационная комиссия ФГБОУ ВО «БрГУ»;

ППС – профессорско-преподавательский состав.

ФГБОУ ВО «БрГУ» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Братский государственный университет».

4. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ

4.1. Общие положения

4.1.1. Для проведения аттестации работников в ФГБОУ ВО «БрГУ» формируется Комиссия. Порядок формирования и регламент деятельности Комиссии определяются настоящим Положением.

4.1.2. Комиссия создается приказом ректора для аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «БрГУ».

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

4.1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников.

4.1.5. Целью деятельности Комиссии является:

- подтверждение соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- подготовка предложений по совершенствованию процедуры аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «БрГУ» с внесением дополнительных изменений в действующее Положение.

4.1.6. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым, являются:

- открытость и гласность – проведение процедуры аттестации в открытой форме с правом присутствия заинтересованных сторон на заседаниях Комиссии;
- коллегиальность – участие в обсуждении и принятии решений с учетом мнения всех членов Комиссии;
- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

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

4.2. Состав и структура аттестационной комиссии

4.2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников ФГБОУ ВО «БрГУ», **представитель выборного органа первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «БрГУ».**

4.2.2. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» сроком на один учебный год.

4.2.3. Состав Комиссии формируется с учетом **необходимости исключения возможности** конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.3. Регламент работы аттестационной комиссии

4.3.1. Работа Комиссии осуществляется в период с 1 сентября по 30 июня текущего учебного (аттестационного) года.

4.3.2. **Заседание Комиссии проводится по мере поступления аттестационных материалов.**

4.3.3. На каждом заседании Комиссии ведется протокол (Приложение 1).

5

СМК-ПЛ-3.1-16-2.0.-2024

Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

4.3.4. **Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов.**

4.3.5. **При аттестации работника, являющегося членом Комиссии, решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.**

4.3.6. В случае (прямой или косвенной) заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии вправе принять решение об исключении данного члена Комиссии из числа голосующих. При этом установленный настоящим регламентом порядок подсчета голосов не меняется.

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

4.3.8. Комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

4.3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.3.10. При проведении аттестации **работников**, должны объективно оцениваться:

- результаты деятельности **педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу** 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.

4.3.11. Аттестации подлежат:

- работники с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок;
- лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

4.3.12. 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;
- работники, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок.

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

4.3.13. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени 6

проведения аттестации принимается ректором ФГБОУ ВО «БрГУ» (уполномоченным им лицом) и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за **30** календарных дней до дня проведения аттестации.

4.3.14. Аттестация работника проводится с учетом представления структурного подразделения (**далее - представление**) (Приложение 2), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

4.3.15. 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.

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

4.3.17. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт (Приложение 3), который подписывается ректором ФГБОУ ВО «БрГУ» (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.3.18. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в Комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- а) список научных трудов, заверенных в установленном порядке, 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.

4.3.19. Выписка из протокола заседания Комиссии (Приложение 4), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении, составляется и выдается работнику под подпись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

4.3.20. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 4.3.18 настоящего Положения.

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

4.4. Права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссии

4.4.1. Председатель Комиссии (заместитель председателя) имеет право:

- взаимодействовать с учреждениями высшего образования по разработке совершенствований процедуры аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других образовательных организаций;
- вносить предложения по внесению изменений в график проведения аттестации;
- запрашивать дополнительную информацию у аттестуемого работника, о его трудовой деятельности.

4.4.2. Председатель Комиссии (заместитель председателя) обязан:

- утверждать повестку заседания;
- вести заседания Комиссии;
- обеспечивать соблюдение установленного порядка работы Комиссии.

4.4.3. Секретарь Комиссии имеет право:

- оказывать консультативные услуги;
- получать дополнительную информацию у аттестуемого работника, о его трудовой деятельности.

4.4.4. Секретарь Комиссии обязан:

- принимать представления руководителя структурного подразделения;
- вести журналы учета принятых представлений на аттестуемых работников, журнал регистрации выдачи выписок из протокола заседания аттестационной Комиссии;
- информировать о дате, месте и времени проведения аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не позднее, чем за полтора месяца

до ее начала;

- приглашать на заседание членов Комиссии;
- обеспечивать организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии;
- обеспечивать взаимодействие с членами Комиссии;
- формировать повестку дня заседания Комиссии;
- вести протокол заседания Комиссии и передает на подпись председателю (заместителю председателя), членам Комиссии, принимавшим участие в голосовании;
- оформлять выписки из протокола заседания Комиссии и выдает работнику под подпись;
- нести персональную ответственность за подготовку материалов к заседанию Комиссии.

4.5. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

4.5.1. Члены Комиссии имеют право:

- взаимодействовать с учреждениями высшего образования по разработке совершенствований процедуры аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других образовательных организаций;
- вносить предложения по внесению изменений в график проведения аттестации;
- запрашивать дополнительную информацию у аттестуемого работника, о его трудовой деятельности.

4.5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- уведомлять председателя или секретаря Комиссии о невозможности участия в работе с обязательным указанием причины.

4.5.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.

4.6. Права аттестуемого работника

4.6.1. Работник вправе присутствовать на заседании Комиссии при его аттестации.

4.6.2. Неявка работника на заседание Комиссии не является препятствием для проведения для проведения аттестации.

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

4.7. Делопроизводство

4.7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами.

4.7.2. Ведется сплошная нумерация протоколов.

4.7.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в ФГБОУ ВО «БрГУ» в течение 75 лет.

4.7.4. Делопроизводство Комиссии, сбор и анализ документов, решение организационных и технических вопросов работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

от _____ 20 ____ г.

Состав комиссии:

Председатель:	Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность
Зам. председателя комиссии	Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность
Члены комиссии:	1. Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность
	2. Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность
	3. Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность
	4. Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность
	5. Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность
Секретарь комиссии	Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Состав комиссии утвержден приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от _____ № _____

СЛУШАЛИ: О проведении аттестации _____
(Ф.И.О. аттестуемого)

(должность аттестуемого)

РЕШИЛИ: соответствует (не соответствует) занимаемой должности _____

(указывается должность аттестуемого)

«За» _____ чел. «Против» _____ чел. «Воздержались» _____ чел.

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Зам. председателя комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
руководителя структурного подразделения**

Прошу провести аттестацию работника

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год и дата рождения _____

3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы:

7.1. Учебная работа _____

7.2. Учебно-методическая работа _____

7.3. Научно-исследовательская работа _____

7.4. Организационно-методическая работа _____

7.5. Повышение квалификации _____

7.6. Работа с обучающимися _____

Руководитель структурного
подразделения (должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

12

СМК-ПЛ-3.1-16-2.0.-2024

Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

ФОРМА АКТА ОБ ОТКАЗЕ РАБОТНИКА ОТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АКТ № _____

об отказе работника от ознакомления с представлением

от _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся составили настоящий акт о том, что работник

(Ф.И.О., должность)

в нашем присутствии в кабинете № _____ кафедры _____
факультета _____ в период времени
с _____ по _____ отказался от ознакомления
с представлением заведующего кафедрой _____,
необходимым для проведения аттестации.

Руководитель структурного
подразделения

(подпись)

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФОРМА ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____
заседания аттестационной комиссии**

от _____ 20 ____ г.

СЛУШАЛИ: О проведении аттестации _____
(Ф.И.О. аттестуемого)

(должность аттестуемого)

РЕШИЛИ: соответствует (не соответствует) занимаемой должности _____

(указывается должность аттестуемого)

«За» _____ чел. «Против» _____ чел. «Воздержались» _____ чел.

Председатель комиссии _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С результатами аттестации ознакомлен, один экземпляр выписки получил:

(подпись, дата)

(Ф.И.О. аттестуемого)