

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора КузГТУ

А.Н. Яковлев

«30» апреля 2021 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА» (КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

КузГТУ Ип 28-05

Автор:

Начальник отдела
по работе с персоналом

О.А. Алиткина

«25» апреля 2021 г.

Документ	КузГТУ Ип 28-05	стр. 1 из 9	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	30.04.2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Цель	3
2	Область применения	3
3	Определения, сокращения и аббревиатуры	3
4	Общие положения	4
5	Задачи аттестационной комиссии	4
6	Порядок работы аттестационной комиссии	5
7	Регламент проведения аттестационной комиссии	5
8	Внесение изменений	7
9	Согласование	8
10	Рассылка	8

Документ	КузГТУ Ип 28-05	стр. 2 из 9	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	30.04.2021

1. ЦЕЛЬ

Настоящее Положение об аттестационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (далее КузГТУ) определяет правила и порядок работы аттестационной комиссии, последовательность, взаимодействие и ответственность лиц.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение применяется во всех структурных подразделениях КузГТУ.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И АББРЕВИАТУРЫ

3.1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аттестация – определение, установление соответствия уровня знаний, квалификации работника занимаемой им должности или месту, на которое он претендует.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель – физическое или юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Профессия – род трудовой деятельности человека, предмет его постоянных занятий, а также свидетельство наличия у него знаний и умений, опыта, позволяющих квалифицированно выполнять данный вид работ.

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Должность – служебное положение работника, определяющее круг его полномочий и ответственности.

3.2. СОКРАЩЕНИЯ

стр. – страница;

кол. – количество;

экз. – экземпляр;

док. – документ;

и.о. – исполняющий обязанности;

врио – временно исполняющий обязанности.

3.3 АББРЕВИАТУРЫ

РФ – Российская Федерация.

КузГТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева».

Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

ВУЗ – высшее учебное заведение.

ОСМК – отдел системы менеджмента качества.

ФИО – фамилия имя отчество.

ПУ – правовое управление.

НПП – научно-педагогические работники.

Документ	КузГТУ Ип 28-05	стр. 3 из 9	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	30.04.2021

ОРП – отдел по работе с персоналом.
УВР – управление внеучебной работы.
НИУ – научно-инновационное управление.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Аттестационная комиссия создается с целью разработки и реализации кадровой политики по обеспечению всех видов деятельности КузГТУ.

4.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «О защите персональных данных», Уставом университета, нормативными актами Минобрнауки России и КузГТУ, регулирующими трудовые отношения.

4.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом ректора и формируется с учетом необходимости исключения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

5. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Подтверждение соответствия работников занимаемым ими должностям или выполняемой работы или должностям, на которые работники претендуют, на основе оценки их образования, опыта работы и качества профессиональной деятельности.

5.1.1. Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: при аттестации работника - соответствует / не соответствует занимаемой должности или выполняемой работе, при рассмотрении заявления о назначении на должность работника, не соответствующего квалификационным требованиям - назначить на должность / отказать в назначении на должность.

5.2. Организация работы по формированию и организации подготовки кадрового резерва руководящих должностей университета.

5.2.1. Аттестационная комиссия:

- рассматривает кандидатуры на включение в кадровый резерв руководящих должностей университета (ректор, проректора, директора, деканы, заведующие кафедрами и руководители иных структурных подразделений)

- разрабатывает план подготовки кадрового резерва руководящих должностей университета

- заслушивает отчеты работников, включенных в кадровый резерв руководящих должностей университета, о выполнении плана подготовки кадрового резерва;

- заслушивает отчеты руководителей университета о работе с кадровым резервом.

5.3. Рассмотрение ходатайств о награждении и поощрении работников и обучающихся КузГТУ, а также выпускников КузГТУ, ветеранов КузГТУ и иных лиц наградами КузГТУ, органов государственной и муниципальной власти, ведомственными, государственными наградами Российской Федерации, поощрении Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации

5.3.1. Регламент работы Аттестационной комиссии по вопросам награждения и поощрения работников изложен в "Положении о наградах КузГТУ Ип 28-04".

5.4. Принятие решения по вопросам высвобождения работников в связи с сокращением численности (штата).

Документ	КузГТУ Ип 28-05	стр. 4 из 9	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	30.04.2021

5.4.1. При сокращении численности (штата) работников университета Аттестационная комиссия определяет преимущественное право на оставление на работе. Данное право предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Решение вопроса о том, кто из работников имеет более высокую производительность труда и квалификацию, принимает ректор на основании рекомендации Аттестационной комиссии.

5.5. Разработка предложений по оптимизации кадрового состава (преобразование должностей) с учетом потребностей университета.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере возникновения вопросов, относящихся к её компетенции.

6.2. Аттестационная комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право: изучать личные дела работников, запрашивать дополнительные материалы, приглашать на заседания комиссии работников, имеющих отношения к рассматриваемым вопросам.

6.3. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если на заседании присутствует не менее двух третей ее членов.

6.4. Решение Аттестационной комиссии оформляется в виде протокола заседания, подписывается председателем и секретарем и передается ректору университета.

7. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и использования кадров для достижения уставных целей университета.

7.2. При проведении аттестации должны объективно оцениваться:

- результаты деятельности работников;
- вклад работников в обеспечение качества и эффективности работы подразделения/университета;
- личный профессиональный уровень.

7.3. Аттестация работников происходит в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ об утверждении единых квалификационных справочников и иными нормативно-правовыми актами.

Аттестация НПР происходит в соответствии с приказами Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

7.3.1. По результатам рассмотрения представленных материалов Аттестационная комиссия оценивает уровень профессиональной подготовки НПР, результативность его учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы, полноту выполнения условий трудового договора и перспективы дальнейшего профессионального роста.

7.4. Для проведения заседания Аттестационной комиссии инициатор передает секретарю комиссии служебную записку и документы, характеризующие результаты

Документ	КузГТУ Ип 28-05	стр. 5 из 9	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	30.04.2021

деятельности работника за отчетный период, вклад работника в обеспечение качества и эффективности работы подразделения/университета; личный профессиональный уровень работника. Секретарь Аттестационной комиссии проверяет наличие необходимых документов.

7.5. Секретарь Аттестационной комиссии представляет в комиссию материалы на аттестуемых работников и ведет протокол заседания комиссии.

7.6. Аттестуемый работник вправе присутствовать на заседании Аттестационной комиссии при его аттестации. Неявка работника на заседание Аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

7.7. Секретарь Аттестационной комиссии зачитывает представления или служебные записки руководителя структурного подразделения, содержащие в себе информацию, указанную в п. 7.3.1.

7.8. Предоставляется слово руководителю структурного подразделения.

7.9. Предоставляется слово аттестуемому работнику.

7.10. Предоставляется слово членам Аттестационной комиссии.

7.11. Членами Аттестационной комиссии задаются вопросы аттестуемому работнику и/или руководителю подразделения.

7.12. Проводится голосование, при необходимости выносятся мотивированные рекомендации.

7.13. Аттестуемый работник не присутствует при принятии решения Аттестационной комиссией.

Документ	КузГТУ Ип 28-05	стр. 6 из 9	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	30.04.2021

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

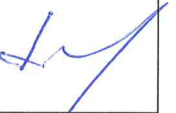
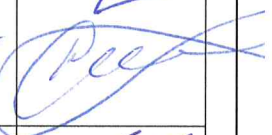
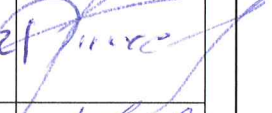
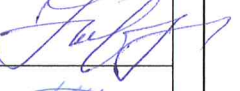
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изме- нения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	ФИО, Подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Им 28-05	стр. 7 из 9	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	30.04.2021

9. СОГЛАСОВАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф И О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
А.А. Баканов	Ректорат	Проректор по учебной работе	23.04.2021	
И.П. Попов	Ректорат	Проректор-директор института профессионального образования	26.04.2021	
К.С. Костиков	Ректорат	Проректор по научной работе и международному сотрудничеству	23.04.21	
Е.В. Коробов	Ректорат	Проректор по стратегическим коммуникациям	23.04.21	
Д.А. Тихонов	Ректорат	Проректор по административно-хозяйственной части	26.04.21	
Н.В. Трубина	Правовое управление	Руководитель	28.04.21	
Д.Б. Шатько	Отдел СМК	Начальник	28.04.21	

18. РАССЫЛКА

ЛИСТ ЭЛЕКТРОННОЙ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. Экз.
1.	Ректорат	Проректор по учебной работе	А.А. Баканов	1
2.	ФЭУ	Начальник	Е.В. Богатырев	1
3.	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Е.С. Добрякова	1
4.	Правовое управление	Руководитель	Н.В. Трубина	1
5.	Отдел СМК	Начальник	Д.Б. Шатько	1
6.	Управление внеучебной работы	Начальник	Л.В. Степанова	1
7.	Горный институт	Директор	А.А. Хорешок	1
8.	Институт энергетики	Директор	И.В. Дворовенко	1

Документ	КузГТУ Ип 28-05	стр. 8 из 9	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	30.04.2021

9.	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	Д.В. Стенин	1
10.	Институт экономики и управления	Директор	Н.В. Кудреватых	1
11.	Строительный институт	Директор	А.В. Покатилов	1
12.	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	Т.Г. Черкасова	1
13.	Институт профессионального образования	Проректор-директор	И.П. Попов	1
14.	Ректорат	Проректор по научной работе и международному сотрудничеству	К.С. Костиков	1
15.	Ректорат	Проректор по стратегическим коммуникациям	Е.В. Коробов	1
16.	Ректорат	Проректор по административно-хозяйственной части	Д.А. Тихонов	1
17.	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	В.Н. Бобриков	1
18.	Институт электронного обучения	Директор	В.В. Меркурьев	1
19.	Центр детского научного и инженерно-технического творчества при КузГТУ "УникУм"	Руководитель	Т.Ф. Мамзина	1

Документ	КузГТУ Ип 28-05	стр. 9 из 9	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	30.04.2021