

Пензенский институт усовершенствования врачей – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ПИУВ – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России)

«ПРИНЯТО»

Ученым Советом ПИУВ

Протокол № 9 от «20» сентября 2017г.

Ученый секретарь _____ Ю.В. Бочкарева

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директора № 96-Р
от «20» сентября 2017г.

_____ А.И. Кислов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ,
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ,
В ПИУВ – ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ДПО РМАНПО
МИНЗДРАВА РОССИИ**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации ПИУВ
филиала ФГБОУ ДПО
РМАНПО Минздрава России

_____ Г.В. Долгушкина

сентябрь 2017 г.



г. Пенза, 2017 г.

1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, (далее - Положение) определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, (далее соответственно - работники, аттестуемые) Пензенского института усовершенствования врачей – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Институт), осуществляющих научную деятельность.

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» №538 от 27.05.2015 года, Положением об Институте.

2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

3. Аттестации не подлежат:

а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее

чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

4. Аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом организации, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации

принимается руководителем организации (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в организации, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

6. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;

личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации;

повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

7. В целях проведения аттестации для каждого научного работника организация определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (приложение к настоящему Порядку) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются организацией не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит организация в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. N 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 15, ст. 1841; 2013, N 45, ст. 5815). Для каждого из видов показателей результативности труда научная организация вправе определить критерии качества результатов.

Организация в соответствии с условиями трудового договора обязана ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

8. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), которая ведется в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения рядка. При проведении такой оценки учитываются

Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности организации;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам организации, ожидаемому вкладу работника в результативность организации с учетом эквивалентных

показателей научных организаций референтной группы, в которую входит организация;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов организации.

9. В целях проведения аттестации организация ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются организацией самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Сведения о результатах вносятся в информационную базу уполномоченным работником организации и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены организацией из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в организацию с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

10. Для проведения аттестации в организации создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются руководитель организации, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является руководитель организации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки

и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник организации, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются организацией и размещаются на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

11. Уполномоченный работник организации при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 7 настоящего Положения.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности организации при необходимости при личном участии работника.

12. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

13. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

14. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

15. 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.

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

17. Настоящее Положение вступает в силу со дня подписания приказа директором.

18. Для совершенствования процедур аттестации могут разрабатываться дополнения и изменения к настоящему Положению. Дополнения и изменения вступают в силу со дня утверждения их директором.

19. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение разработал:

заместитель директора по учебной работе, председатель комиссии по аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

_____ В.А. Типикин

Министерство здравоохранения Российской Федерации

ПЕНЗЕНСКИЙ ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ
 - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 дополнительного профессионального образования
«РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
 (ПИУВ – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

работника, занимающего должность научного работника

1. Фамилия, имя, отчество _____

 2. Дата рождения (дд.мм.гггг.) _____
 3. Пол _____
 3. Сведения об образовании _____

(образовательное учреждение, год окончания, специальность)

(специальность по образованию, № диплома, дата выдачи)

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

 5. Ученая степень _____
 _____ (год присвоения, № диплома)
 6. Ученое звание _____
 _____ (год присвоения, № диплома)
 7. Сведения об интернатуре, ординатуре, аспирантуре, повышении квалификации,
 профессиональной переподготовке, стажировках

Вид образования	Год обучения	Место обучения	Название специальности, образовательной программы, продолжительность обучения (час.)

8. Стаж работы общий _____ лет, в том числе научно-педагогической работы _____ лет, из них в институте _____ лет, по специальности _____ лет.
 9. Квалификационная категория по специальности _____
 _____ (указать имеющуюся квалификационную категорию, год присвоения)
 10. Патенты на изобретения или полезную модель _____

 11. Характеристика на работника:
 (результаты учебной, учебно-методической, научной работы работника в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе получение ученых степеней и ученых званий;
 личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;
 личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
 участие в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий)

Министерство здравоохранения Российской Федерации
ПЕНЗЕНСКИЙ ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ
 - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 дополнительного профессионального образования
«РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
 (ПИУВ – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ПИУВ – филиала
 ФГБОУ ДПО РМАНПО
 Минздрава России

_____ А.И.Кислов
 от «_____» _____ 20__ г.

Список

работников ПИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, занимающих
 должности научных работников, подлежащих аттестации в 20__ г. – 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого работника	Должность, занимаемая аттестуемым работником	Наименование кафедры
		20__ год	
		20__ год	
		20__ год	
		20__ год	
		20__ год	

Начальник отдела кадров _____ (Ф.И.О.)

Министерство здравоохранения Российской Федерации
ПЕНЗЕНСКИЙ ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ
 - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 дополнительного профессионального образования
«РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
 (ПИУВ – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
 профсоюзной организации ПИУВ
 – филиала ФГБОУ ДПО
 РМАНПО Минздрава России

_____ Г.В. Долгушкина

«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ПИУВ – филиала
 ФГБОУ ДПО РМАНПО
 Минздрава России

_____ А.И.Кислов

от «__» _____ 20__ г.

График

проведения аттестации работников ПИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава
 России, занимающих должности научных работников, подлежащих аттестации в
 _____ году

Наименование кафедры	Фамилия, имя, отчество аттестуемого работника	Занимаемая аттестуемым работником должность	Дата, место и время проведения аттестации	Дата подачи представления в аттестационную комиссию	Фамилия, имя, отчество, должность ответственного за подготовку представления	С графиком аттестации работника ознакомлен	
						подпись аттесту- емого, дата подписи	подпись ответстве- нного за подготов- ку представ- ления, дата подписи

Начальник отдела кадров _____ (Ф.И.О.)

Председатель аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О.)

Министерство здравоохранения Российской Федерации
ПЕНЗЕНСКИЙ ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ
 - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 дополнительного профессионального образования
«РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
 (ПИУВ – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России)

Представление
на работника для проведения его аттестации

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения (дд.мм.гггг.) _____
3. Пол _____
3. Сведения об образовании _____

_____ (образовательное учреждение, год окончания, специальность)

_____ (специальность по образованию, № диплома, дата выдачи)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на должность _____
5. Ученая степень _____ (год присвоения, № диплома)
6. Ученое звание _____ (год присвоения, № диплома)

7. Сведения об интернатуре, ординатуре, аспирантуре, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировках

Вид образования	Год обучения	Место обучения	Название специальности, образовательной программы, нормативный срок освоения

8. Стаж работы общий _____ лет, в том числе научно-педагогической работы _____ лет, из них в институте _____ лет, по специальности _____ лет.

9. Квалификационная категория по специальности _____ (указать имеющуюся квалификационную категорию, год присвоения)

10. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)

_____ Количественные характеристики

13. Сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки _____

Мотивационная оценка результатов учебной, учебно-методической, научной работы, медицинской деятельности аттестуемого работника в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе получение ученых степеней и ученых званий; личный вклад аттестуемого работника в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ; личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний; участие в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий

Особые отметки деканата (оценка работы, замечания, пожелания, исполнительская дисциплина, результаты анкетирования, отзывы обучающихся и др.)

Заведующий кафедрой _____ (Ф.И.О.)

Декан факультета _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С представлением ознакомлен(а) _____ (Ф.И.О.)
(Ф.И.О., подпись аттестуемого работника, дата ознакомления)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство здравоохранения Российской Федерации
ПЕНЗЕНСКИЙ ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ
 - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 дополнительного профессионального образования
«РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
 (ПИУВ – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России)

Протокол № ____
 заседания аттестационной комиссии
 по аттестации работников, занимающих должности научных работников
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:
 Председатель аттестационной комиссии:
 Заместитель председателя аттестационной комиссии:
 Секретарь:
 Члены:

На заседании аттестационной комиссии присутствовали:

 (Ф.И.О. руководителей структурных подразделений, в которых работают аттестуемые)

Повестка заседания:

1. Аттестация гр. _____
 (Ф.И.О. работника)

Слушали представление на аттестуемого работника

 (Ф.И.О., должность работника, кафедра)

Вопросы аттестуемому и ответы на них

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

Решение аттестационной комиссии:

 (соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Результат голосования, количество голосов: за _____, против _____, воздерж. _____

Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии:
 Заместитель председателя аттестационной комиссии:
 Секретарь:
 Члены:

С положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ПИУВ – филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России ознакомлены:

№ п/п	Наименование должности	Фамилия и инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Положение разработал
заместитель директора по учебной работе
Типикин В.А.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

***Положения о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научных работников в ПИУВ –
филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России***

(наименование организационно-распорядительного или иного документа)

№ п/п	Наименование должности	Фамилия и инициалы	Дата согласования	Подпись	Примечание
1	<i>Ведущий юристконсульт</i>	<i>Милькова В.Н.</i>			
2	<i>Начальник отдела кадров</i>	<i>Абрамова И.С.</i>			