



П-03-2023

*О порядке формирования и регламенте деятельности  
аттестационной комиссии для аттестации работников,  
занимающих должности педагогических работников  
ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу*  
Версия 6.0

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ

Минздрава России

*Ливзан* М.А. Ливзан

*20* сентября 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

# О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕГЛАМЕНТЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО ОмГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

*Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации  
ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России учтено*

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2023



## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. РАЗРАБОТАНО начальником управления кадров В.И. Луговым.
2. СОГЛАСОВАНО выборным органом первичной профсоюзной организации – протокол № 8 от 31.08.2023 г.
3. ПРИНЯТО решением учёного совета от 21.09.2023 г., протокол № 11.
4. ВВЕДЕНО в действие с 22.09.2023 г. распоряжением от 21.09.2023 г. взамен П-СМК-03.03-2020.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Формирование аттестационной комиссии и порядок (регламент) её деятельности	5
	Приложение А Представление на работника	9
	Приложение Б Протокол заседания аттестационной комиссии	12
	Лист согласования	15



## **1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Положение о Порядке формирования и регламенте деятельности аттестационной комиссии для аттестации работников, занимающих должности педагогических работников ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Положение), определяет порядок формирования аттестационной комиссии и порядок (регламент) ее деятельности.

1.2 Настоящее Положение распространяется на педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – работники).

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- статья 332 Трудового кодекса Российской Федерации (в действующей редакции);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного



профессионального образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Устав Университета.

### **3 ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДОК (РЕГЛАМЕНТ) ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1 Для проведения аттестации работников в Университете создается одна аттестационная комиссия, при этом состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Аттестационная комиссия действует на постоянной основе и состоит не менее чем из 7 её членов, в том числе из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационных комиссий. Все члены аттестационных комиссий при принятии решений обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представитель юридического отдела, представитель управления кадров и представитель первичной профсоюзной организации Университета. Для проведения аттестации работника кафедры (структурного подразделения) Университета в состав аттестационной комиссии включается заведующий соответствующей кафедрой (руководитель соответствующего структурного подразделения).

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации работников, должностные обязанности которых связаны с использованием сведений,



составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.2 Председатель аттестационной комиссии руководит её деятельностью, председательствует на её заседаниях, организует её работу, назначает дату и время заседания аттестационной комиссии. В отсутствие либо по поручению председателя аттестационной комиссии его функции исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает организацию делопроизводства аттестационной комиссии, уведомление ее членов о месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии, ведение протоколов заседания аттестационной комиссии, сбор и хранение материалов аттестационной комиссии.

3.3 Аттестационная комиссия вправе привлекать к своей работе квалифицированных экспертов в различных областях знаний, в том числе работников сторонних организаций. Эксперт (при его отсутствии – член комиссии, не являющийся непосредственным руководителем аттестуемого работника) дает оценку материалов, поступивших от подразделения и аттестуемого работника.

3.4 На рассмотрение Комиссии выносится представление на работника (Приложение А), которое должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой и профессиональной деятельности. Представление готовится на кафедре, на которой работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работника, исходя из квалификационных характеристик и требований по занимаемой должности в соответствии с локальными нормативными актами Университета, а также исходя из Положения о соответствующем подразделении, Устава Университета и иных локальных



нормативных актах, затрагивающих трудовые отношения. Заведующий кафедрой, 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 заведующим кафедрой (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.5 Заведующий кафедрой, где работает аттестуемый при необходимости доводит до сведения членов Комиссии решение, принятое на заседании кафедры, а также основания, послужившие принятию указанного решения.

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 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.

3.6 Члены Комиссии могут задать вопросы, как аттестуемому работнику, так и заведующему кафедрой, где работает аттестуемый или эксперту.

3.7 По решению председателя аттестационной комиссии, в том числе в случае пандемии, допускается проведение аттестации (квалификационного экзамена) в режиме удаленного доступа с использованием систем видеоконференц-связи, о чем в протоколе заседания аттестационной комиссии делается соответствующая запись.

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

При проведении аттестации работников аттестационной комиссией 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.

3.9 В отношении аттестуемых работников аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- выдвигается на должность (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (Приложение Б), который подписывается присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признается выдвинутым на должность, соответствующим занимаемой должности. Результаты аттестации заносятся в протокол, сообщаются работнику.

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



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.

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.



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Положение о Порядке формирования и регламенте деятельности  
аттестационной комиссии для аттестации работников,  
занимающих должности педагогических работников  
ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

на \_\_\_\_\_,  
(должность и Ф.И.О. работника)

подлежащего аттестации.

1. Сведения об образовании и опыте работы (стаже) аттестуемого

Высшее профессиональное образование \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

2. Стаж работы:

- общий \_\_\_\_\_

- педагогический \_\_\_\_\_

- в университете \_\_\_\_\_

3. Результаты научно-исследовательской деятельности работника

3.1 Количество научных трудов:

Статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях:

- РИНЦ \_\_\_\_\_

- ВАК \_\_\_\_\_

- Scopus/Web of Science \_\_\_\_\_

- другие издания \_\_\_\_\_

- докладов на конференциях \_\_\_\_\_



3.2 Количество полученных патентов на изобретение, полезную модель и др., где одним из авторов является данный НПП \_\_\_\_\_

3.3 Количество подготовленных под руководством данного НПП научно-исследовательских работ, обучающихся:

- для конкурсов различных уровней \_\_\_\_\_
- научных статей \_\_\_\_\_
- для участия в научных конференциях \_\_\_\_\_
- для других мероприятий \_\_\_\_\_

4. Индекс научного цитирования Хирша - РИНЦ/ Scopus/Web of Science \_\_\_\_\_

5. Количество полученных наград за результаты научно-исследовательской работы \_\_\_\_\_

6. Учебно-методическая деятельность:

6.1 Количество разработанных учебно-методических работ:

- методических указаний \_\_\_\_\_
- учебных пособий \_\_\_\_\_
- учебников \_\_\_\_\_

6.2 Количество разработанных и введенных в учебный процесс новых:

- практических занятий (семинаров) \_\_\_\_\_
- учебно-демонстрационных материалов и макетов \_\_\_\_\_

7. Воспитательная и профориентационная деятельность:

- участие в воспитательной работе с обучающимися

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- количество проведенных мероприятий по профессиональной ориентации с учащимися школ и средних профессиональных образовательных организаций



8. Повышение квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Дисциплинарные взыскания

\_\_\_\_\_

Представление рассмотрено на заседании кафедры

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО заведующего кафедрой)



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Положение о Порядке формирования и регламенте деятельности  
аттестационной комиссии для аттестации работников,  
занимающих должности педагогических работников  
ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

### ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

№ 000 от 00.00.0000

Присутствовали \_\_\_ человек из числа аттестационной комиссии.

Отсутствовали \_\_\_ человек из числа аттестационной комиссии.

В заседании участвуют:

1. Фамилия И.О. – председатель аттестационной комиссии
2. Фамилия И.О. – заместитель председателя аттестационной комиссии
3. Фамилия И.О. – секретарь аттестационной комиссии
4. Фамилия И.О. – член аттестационной комиссии, представитель первичной профсоюзной организации Университета
5. Фамилия И.О. – член аттестационной комиссии
6. Фамилия И.О. – член аттестационной комиссии
7. Фамилия И.О. – член аттестационной комиссии

На заседание приглашены:

(указываются должности, место работы, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня:

1. Аттестация \_\_\_\_\_

(указываются должность, фамилия и инициалы аттестуемого работника)

2. (и т.д.)

Рассмотрение 1-го вопроса повестки дня:



Слушали: (докладчик – должность ФИО) о профессиональной деятельности  
(указываются должность, фамилия и инициалы аттестуемого работника)

Выступили: \_\_\_\_\_  
(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего, краткое  
содержание выступления)

Вопрос члена аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Ответ аттестуемого работника: \_\_\_\_\_

Решили: \_\_\_\_\_  
(указывается краткое содержание решения)

Предложения аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Голосовали: \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Секретарь

аттестационной комиссии

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Члены

аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)



П-03-2023

О порядке формирования и регламенте деятельности  
аттестационной комиссии для аттестации работников,  
занимающих должности педагогических работников  
ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

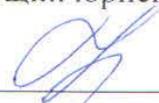
СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

  
А. Штейнборн  
« 20 » сентября 2023 г.

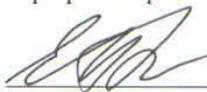
СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт

  
Н.В. Колбаева  
« 18 » сентября 2023 г.

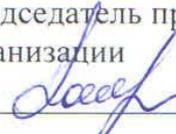
СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

  
Е.Б. Павлинова  
« 19 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации

  
Л.В. Лонская  
« 15 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления  
организации и контроля качества  
образования

  
С.В. Плоткина  
« 15 » сентября 2023 г.