**УТВЕРЖДЕНО**

**Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»**

**(протокол от 27.05.2021 г. № 05),**

**с дополнением, внесенным**

**Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»**

**(протокол от 09.11.2021 № 03)**

**Председатель Ученого совета, ректор**

**И.Ф. Никитина**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке замещения должностей и проведения аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Автономной некоммерческой организации высшего и профессионального образования «Прикамский социальный институт»**

**ГЛАВА 1. ПРЕДМЕТ И ЗАДАЧИ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Предмет и нормативные правовые основания настоящего Положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, обеспечивающие:

порядок замещения по конкурсу должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Автономной некоммерческой организации высшего и профессионального образования «Прикамский социальный институт» (далее – Институт);

порядок проведения аттестации педагогических работников Института.

1.2. Настоящее Положение разработано и утверждено на основании и во исполнение трудового законодательства Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования и деятельность образовательных организаций (далее – законодательство об образовании), а также в соответствии с Уставом Института.

1.3. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

**Статья 2. Задачи настоящего Положения**

2.1. Задачами настоящего Положения являются:

- установление на основе норм трудового законодательства Российской Федерации и законодательства об образовании демократического порядка и прозрачной процедуры замещения по конкурсу должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Института;

- стимулирование к привлечению к работе в Институте на должностях педагогических работников квалифицированных специалистов, а также целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личного роста;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- формирование условий для осуществления действенного контроля за профессиональным ростом педагогических работников Института;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников Института;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников Института с учетом объема их преподавательской и иной педагогической деятельности;

- гарантирование прав и законных интересов педагогических работников Института при проведении их аттестации на соответствие занимаемой должности.

**ГЛАВА 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА**

**Статья 3. Общие условия замещения должностей педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу Института**

3.1. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу Института, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее также – конкурс), за исключением педагогических работников, указанных в пунктах 3.2 – 3.5 настоящей статьи.

3.2. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

Указанные должности являются выборными и замещаются в порядке, установленном Уставом Института.

3.3. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу Института:

по совместительству - на срок не более одного года;

для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3.4. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующей должности, заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

3.5. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Института или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение Института до окончания срока трудового договора.

**Статья 4. Общие условия проведения аттестации педагогических работников Института**

4.1. Аттестация педагогических работников Института проводится один раз в пять лет в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.2. Аттестация не проводится в отношении:

а) избранных по конкурсу педагогических работников Института, с которыми заключен трудовой договор на определенный срок;

б) педагогических работников, имеющих квалификационные категории;

в) проработавших в занимаемой должности в Институте менее двух лет;

г) беременных женщин;

д) женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, и в течение двух лет после выхода из такого отпуска;

е) лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и в течение двух лет после выхода из такого отпуска;

ж) отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием в течение одного года после их выхода на работу.

4.3. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**ГЛАВА 3. КОНКУРСНО-АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ИНСТИТУТА**

**Статья 5. Статус и функции конкурсно-аттестационной комиссии Института**

5.1. Конкурсно-аттестационная комиссия Института (далее также – Комиссия) является коллегиальным органом управления, призванным рассматривать вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

5.2. Функциями (направлениями деятельности) Комиссии являются:

проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Института;

проведение аттестации педагогических работников Института.

**Статья 6. Порядок создания и состав Комиссии**

6.1. Комиссия создается приказом Ректора Института в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее трех членов Комиссии.

6.2. Председателем Комиссии является Ректор Института по должности.

Заместителем председателя Комиссии может быть руководящий работник Института.

Членами Комиссии могут быть опытные и квалифицированные педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Института.

При создании в Институте профсоюзной организации в состав Комиссии в качестве члена включается представитель органа такой организации.

6.3. Срок полномочий Комиссии не ограничен.

6.4. Изменения в состав Комиссии вносятся приказом Ректора Института.

**Статья 7. Права и обязанности лиц, входящих в состав Комиссии**

7.1 Председатель Комиссии (далее также – председатель):

- созывает заседания Комиссии при наличии соответствующего повода либо поручает это заместителю председателя или секретарю Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии, организует и направляет обсуждение поставленных вопросов, выносит на голосование проекты решений, организует подсчет голосов;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы Комиссии;

- представляет Комиссию в отношениях с обучающимися и работниками Института;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Института.

7.2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет все или некоторые полномочия председателя в его отсутствие или по его поручению.

7.3. Секретарь Комиссии:

- выполняет поручения председателя и заместителя председателя;

- организует учет явки членов Комиссии на заседание и ведение протокола заседания Комиссии;

- принимает и предварительно рассматривает документы, подлежащие вынесению на рассмотрение Комиссии;

- составляет проекты решений Комиссии;

- подписывает протоколы и другие документы Комиссии.

7.4. Лица, входящие в состав Комиссии, вправе:

- активно участвовать в заседаниях Комиссии (в том числе в режиме видеоконференции, организованном с использованием дистанционных технологий)), свободно высказываться по существу обсуждаемых вопросов и проектов решений;

- голосовать по всем вопросам, выносимым на голосование Комиссии;

- получать полную информацию о деятельности Комиссии, знакомиться с поступившими в Комиссию документами и материалами, а также с протоколами заседаний Комиссии;

- составлять в письменном виде особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением и направлять такое мнение Ректору Института.

7.5. Лица, входящие в состав Комиссии, обязаны:

- не пропускать без уважительных причин заседаний Комиссии;

- соблюдать порядок проведения заседаний Комиссии, не нарушать прав председателя и других лиц, входящих в состав Комиссии;

- руководствоваться при голосовании по проектам решений Комиссии внутреннем убеждением, основанным на фактических обстоятельствах и действующих правовых нормах.

7.6. Работа в качестве члена Комиссии засчитывается педагогическому работнику Института в педагогическую нагрузку в соответствии с отдельным локальным нормативным актом Института.

**Статья 8. Порядок работы Комиссии**

8.1. Заседания проводятся по мере необходимости при наличии соответствующих поводов, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Заседание Комиссии считается правомочным (имеющим кворум), если на нем присутствуют не менее двух третей лиц, входящих в состав Комиссии. При этом присутствием на заседании Комиссии признается непосредственное присутствие лица в помещении, в котором проводится данное заседание. При рассмотрении вопросов, решения по которым принимаются открытым голосованием, присутствием на заседании Комиссии признается также участие в заседании в режиме видеоконференции, организованной с использованием дистанционных технологий.

8.3. Открывает и ведет заседание (председательствует на заседании) Комиссии председатель. В отсутствие председателя на заседании председательствует заместитель председателя, а в отсутствие заместителя председателя – секретарь Комиссии.

8.4. На заседание Комиссии могут приглашаться представители студенческого совета Института, а также не входящие в состав Комиссии должностные лица и иные работники Института.

8.5. Лица, присутствующие на заседании Комиссии, вправе в письменной форме, а также при помощи средств аудиозаписи фиксировать ход заседания. Фотосъемка и видеозапись допускаются с разрешения Комиссии.

8.6. Решения по результатам конкурса и проведения аттестации педагогического работника Института принимаются Комиссией в порядке, предусмотренным статьями 11 и 16 настоящего Положения.

По остальным вопросам, отнесенным к ведению Комиссии, решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании лиц. входящих в состав Комиссии.

8.7. О принятом решении составляется протокол заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата, время и место проведения заседания;

сведения о лицах, входящих в состав Комиссии, принявших участие в заседании;

результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Комиссии и потребовавших внести запись об этом в протокол.

**ГЛАВА 4. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

**Статья 9. Объявление конкурса**

9.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года Ректор Института или уполномоченное им должностное лицо Института объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

Указанное объявление размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Института).

При наличии вакантной должности педагогического работника, замещаемой по конкурсу, конкурсный отбор в установленном порядке объявляется Ректором Института (уполномоченным им должностным лицом) в период учебного года.

9.2. Конкурс объявляется Ректором Института (уполномоченным им должностным лицом) на сайте Института не менее чем за два месяца до даты его проведения.

9.3. В объявлении о проведении конкурса на сайте Института указываются:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по данным должностям педагогических работников;

место (адрес) приема заявлений для участия в конкурсе;

срок приема заявлений для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте Института);

место и дата проведения конкурса.

9.4. Отдел кадров Института и деканаты факультетов Института обеспечивают ознакомление всех работников Института с информацией о проведении конкурса.

**Статья 10. Допуск к конкурсу**

10.1. Допуск к конкурсу претендентов осуществляется на основании поданных ими заявлений для участия в конкурсе с приложением документов, предусмотренных пунктом 10.3 настоящей статьи.

10.2. Заявление претендента для участия в конкурсе подается на имя Ректора Института в письменном виде.

Указанное заявление должно поступить в Институт до окончания срока приема заявлений, указанного в объявлении о проведении конкурса.

10.3. К заявлению претендента для участия в конкурсе прилагаются документы, подтверждающие:

соответствие претендента квалификационным требованиям;

отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательством об образовании.

10.4. Поступившее в Институт заявление претендента для участия в конкурсе с приложенными документами незамедлительно направляются секретарю Комиссии.

10.5. Комиссия рассматривает поступившие документы в течение пяти рабочих дней после их поступления секретарю Комиссии.

По результатам рассмотрения поступивших документов Комиссия принимает решение о допуске претендента к конкурсу либо отказе претенденту в допуске к конкурсу.

Решение об отказе претенденту в допуске к конкурсу принимается только при наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 10.6 настоящей статьи, открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии. Непринятие Комиссией указанного решения означает принятие решения о допуске претендента к конкурсу.

10.4. Претендент не допускается к конкурсу решением Комиссии в случаях:

а) несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;

б) непредставления установленных документов;

в) нарушения установленных сроков поступления заявления.

Решение об отказе претенденту в допуске к конкурсу может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Статья 11. Процедура проведения конкурса**

11.1. Комиссия вправе предложить допущенным к конкурсу претендентам провести пробные учебные занятия.

В случае, если к конкурсу допущено несколько претендентов, им должны быть созданы равные условия при проведении пробных учебных занятий.

Проведение пробных учебных занятий претендентами должно быть доступно для всех лиц, входящих в состав Комиссии, путем личного присутствия либо в режиме видеоконференции, организованной с использованием дистанционных технологий.

Отказ претендента от проведения пробных учебных занятий не является основанием для отказа в допуске к конкурсу, но может учитываться при принятии решения по результатам конкурса.

11.2. Допущенный к конкурсу претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Института (при наличии) и присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его кандидатуры.

11.3. Результаты конкурса рассматриваются на открытом заседании Комиссии.

Неявка претендента на заседание Комиссии не является препятствием к обсуждению результатов конкурса и принятию по ним решения.

Порядок обсуждения результатов конкурса определяется на заседании Комиссии большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

11.4. Решение по конкурсу принимается путем тайного голосования и оформляется протоколом, составляемым в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 8.7 статьи 8 настоящего Положения.

11.5. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов от числа принявших в голосовании лиц, входящих в состав Комиссии, при кворуме не менее двух третей списочного состава Комиссии.

В случае, если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, проводится второй тур избрания путем повторного тайного голосования по кандидатурам двух претендентов, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

**Статья 12. Признание конкурса несостоявшимся**

12.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

а) для участия в конкурсе не подано ни одного заявления;

б) ни один из подавших заявление претендентов не был допущен к конкурсу;

в) голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, предусмотренного абзацем первым пункта 11.5 статьи 11 настоящего Положения;

г) при повторном тайном голосовании, проводимом в соответствии с абзацем вторым пункта 11.5 статьи 11 настоящего Положения, никто из претендентов не набрал более половины голосов участвовавших в голосовании лиц, входящих в состав Комиссии.

12.2. В случае признания конкурса несостоявшимся новый конкурс проводится в полном объеме в соответствии со статьями 9 – 11 настоящего Положения.

**Статья 13. Правовые последствия прохождения конкурса**

13.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника Института, заключается трудовой договор в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников Института могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

13.2. При избрании лица по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника Института новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с педагогическим работником Института продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

13.3. При переводе на должность педагогического работника Института в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с таким работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

13.4. В случае, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия Комиссией решения по результатам конкурса, лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Институте, не заключило трудовой договор по собственной инициативе, должность педагогического работника Института объявляется вакантной.

**ГЛАВА 5. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА**

**Статья 14. Приказ о проведении аттестации**

14.1. Аттестация педагогических работников Института проводится в соответствии с приказом Ректора Института.

14.2. В приказе о проведении аттестации указывается список работников Института, подлежащих аттестации, а также график проведения аттестации.

14.3. Отдел кадров Института обеспечивает ознакомление подлежащих аттестации работников Института с приказом о проведении аттестации под подпись не менее чем за тридцать календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

**Статья 15. Представление на педагогического работника Института**

15.1. Для проведения аттестации Института в Комиссию вносится представление на подлежащего аттестации педагогического работника Института (далее – представление).

15.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике Института:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности и дата проведения аттестации;

в) дата заключения трудового договора по занятию педагогическим работником данной должности;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

15.3. Представление подписывается заведующим кафедрой, курирующей преподавательскую деятельность подлежащего аттестации педагогического работника, и визируется руководителем отдела кадров Института.

15.4. Отдел кадров Института обеспечивает ознакомление педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за тридцать дней до проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник может представить в Комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу в соответствующей должности), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе – дополнительные сведения).

**Статья 16. Процедура проведения аттестации**

16.1. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием соответствующего педагогического работника Института. При этом под участием понимается непосредственное присутствие педагогического работника в помещении, в котором проводится заседание Комиссии, а также участие в заседании в режиме видеоконференции, организованного с использованием дистанционных технологий.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату. При этом в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем отдел кадров Института знакомит данного работника под подпись не менее чем за тридцать календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника Института на заседание Комиссии без уважительной причины Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

16.2. Комиссия рассматривает представление, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

Порядок рассмотрения определяется большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

16.3. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника Института);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника Института).

Решение принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника.

16.4. При прохождении аттестации входящий в состав Комиссии педагогический работник Института не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

16.5. Решение о соответствии педагогического работника Института занимаемой должности считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

В случае, если за указанное решение проголосовало менее половины присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии, принятым считается решение о несоответствии педагогического работника Института занимаемой должности.

16.6. Результаты аттестации педагогического работника Института, присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

16.7. Результаты аттестации педагогических работников Института заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

В течение двух рабочих дней со дня проведения аттестации секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дне заседания Комиссии, результатах голосования, о принятой Комиссией решении.

Отдел кадров Института знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней со дня ее составления. Указанная выписка хранится в личном деле педагогического работника Института.

16.8. Результаты аттестации могут быть обжалованы педагогическим работником в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
| |  |  | | --- | --- | |  | **ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.** | |
| **ПОДПИСЬ** |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | | **Общий статус подписи:** | Подпись верна | | **Сертификат:** | 035A2AC200DEAD8C9B42BF291B64D677C4 | | **Владелец:** | АНО ВПО "ПСИ", Никитина, Инна Филипповна, RU, 59 Пермский край, Пермь, УЛ КУЙБЫШЕВА, ДОМ 98, КОРПУС А, АНО ВПО "ПСИ", Ректор, 1025901221345, 04512589650, 590299113400, psipssgk@mail.ru, 5905020348 | | **Издатель:** | Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", улица Ульяновская, д. 13, литер А, офис 209 Б, Екатеринбург, 66 Свердловская область, RU, 006673240328, 1116673008539, ca@sertum.ru | | **Срок действия:** | Действителен с: 12.11.2021 16:41:56 UTC+05 Действителен до: 21.08.2022 16:56:34 UTC+05 | | **Дата и время создания ЭП:** | 16.11.2021 14:57:53 UTC+05 | |