

**Положение**  
**о порядке рассмотрения аттестационной комиссией кандидатур лиц,**  
**претендующих на замещение должностей руководителей**  
**и профессорско-преподавательского состава, не имеющих специальной**  
**подготовки или стажа работы, в федеральном государственном**  
**бюджетном образовательном учреждении высшего образования**  
**«Российский химико-технологический университет имени**  
**Д.И. Менделеева»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует рассмотрение аттестационной комиссией кандидатур лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, претендующих на замещение должностей руководителей и профессорско-преподавательского состава (далее – кандидатуры, кандидаты) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – РХТУ им. Д.И. Менделеева, университет), и выдачи аттестационной комиссией рекомендаций о назначении указанных лиц на должности руководителей и профессорско-преподавательского состава.

1.2. Настоящее положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее – ЕКС), устава РХТУ им. Д.И. Менделеева, иных нормативных правовых актов и локальных актов университета.

1.3. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» ЕКС, но обладающие достаточным практическим опытом и

компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии (далее – комиссия) назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.4. Рассмотрение кандидатур аттестационной комиссией проводится в целях:

установления возможности выдачи рекомендации для участия аттестуемого лица в выборах или конкурсе на замещение соответствующей должности;

установления возможности приема аттестуемого лица, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, на работу для замещения соответствующей должности.

1.5. Основными принципами рассмотрения кандидатур аттестационной комиссией являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность, недопустимость дискриминации.

## **2. Аттестационная комиссия**

2.1. В своей работе аттестационная комиссия (далее – комиссия) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Минздравсоцразвития России, Минтруда России и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета и настоящим Положением.

2.2. Основной задачей комиссии при рассмотрении кандидатуры является оценка практического опыта и компетентности для качественного и в полном объеме выполнения предусмотренных должностных обязанностей.

2.3. Состав комиссии формируется из числа руководящих и научно-педагогических работников университета таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. В случае конфликта интересов член комиссии обязан сообщить об этом председателю комиссии или ректору университета и не принимать участие в голосовании.

В состав комиссии в обязательном порядке входит представитель выборного профсоюзного органа университета.

Срок полномочий комиссии устанавливается приказом ректора и составляет не более 5 лет.

Состав комиссии и время проведения аттестации определяются приказом ректора по мере поступления документов.

2.4. В состав комиссии входят:

председатель комиссии;

секретарь комиссии;

члены комиссии.

Общий состав комиссии включает в себя не менее пяти человек.

2.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствовало более половины от общего числа ее состава.

### **3. Рассмотрение аттестационной комиссией кандидатур лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы**

3.1. Основанием для рассмотрения комиссией кандидатур является представление (приложение 1):

заведующего кафедрой, согласованное с деканом факультета (директором института);

декана факультета (директора института) для замещения должности заведующий кафедрой;

ректора, проректора университета.

К представлению прилагаются документы, подтверждающие стаж, квалификацию, опыт работы аттестуемого, характеризующие качество осуществления им возложенных на него обязанностей.

3.2. Рассмотрение кандидатуры комиссией должна предшествовать заключению трудового договора и (или) проведению выборов или конкурса.

3.3. На заседание комиссии приглашается кандидат.

Комиссия рассматривает представленные документы, проводит собеседование с кандидатом.

3.4. Оценка осуществляется на основе показателей характеризующих его:

1. Образование (включая дополнительное профессиональное образование);

2. Стаж работы;

3. Профессиональную компетентность;

4. Знание необходимых нормативных актов;

5. Своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы;

6. Интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы);

7. Умение работать с документами;

8. Способность прогнозировать и планировать, организовывать, координировать и регулировать свою работу;

9. Способность в короткие сроки осваивать технические средства, обеспечивающие повышение производительности труда и качество работы;

10. Способность соблюдать корпоративную этику, придерживаться делового стиля общения.

3.5. Рассмотрение комиссией кандидатур осуществляются в течение всего календарного года.

Информация о дате, месте и времени проведения заседания комиссии доводится до сведения кандидата.

3.6. Споры, связанные с деятельностью комиссии, рассматриваются в соответствии с порядком, предусмотренным трудовым законодательством.

#### **4. Решение аттестационной комиссии и их реализация**

4.1. По результатам заседания комиссия может рекомендовать:  
допустить (отказать) кандидата(ту) для участия в выборах или конкурсе на замещение соответствующей должности;

принять (отказать) кандидата(ту) на работу для замещения соответствующей должности.

При необходимости комиссия может дать рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации с указанием профиля и другие рекомендации.

4.2. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решающим считается голос председателя комиссии.

Мотивированное решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и вступает в силу с момента подписания его председателем комиссии.

Решение комиссии сообщается кандидату непосредственно после подведения итогов заседания комиссии.

Срок хранения протоколов заседаний комиссии составляет не менее пяти лет, но не менее срока, на которое принят на работу кандидат.

4.3. Решение комиссии является основанием для:  
допуска кандидата к участию в выборах или конкурсе на замещение соответствующей должности;

приема кандидата на работу для замещения соответствующей должности.

4.4. Выписка из решения комиссии хранится в личном деле работника.

**Представление**

**Аттестационная характеристика**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

3. Образование (включая дополнительное профессиональное образование за последние 3 года) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Специальность, квалификация \_\_\_\_\_

5. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

6. Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_

7. Должность (профессия), квалификационная категория (квалификационный разряд), дата присвоения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

9. Стаж работы по специальности (по профессии) \_\_\_\_\_

10. Научно-педагогический стаж \_\_\_\_\_

9. Стаж работы в предыдущей категории (с предыдущим разрядом) \_\_\_\_\_

10. Повышение квалификации (прохождение переподготовки) \_\_\_\_\_

(название курсов/программы, где, когда)

11. Характеристика качества выполняемой работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_ представляется к  
рассмотрению аттестационной комиссии для \_\_\_\_\_  
(участия в выборах/конкурсе на должность (указать, какую), назначения на должность)

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

С представлением ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)