

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ ПСП-1.04-15

**Положение об аттестационной комиссии для
аттестации руководящих работников,
специалистов и служащих**

Редакция № 2

стр. 1 из 6



2015 г.

Система менеджмента качества СурГУ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

ПСП-1.04-15


СОГЛАСОВАНО

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор, представитель руководства по качеству	Даниленко И.Н.		31.08.2015
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		27.08.2015
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		27.08.2015
Председатель первичной профсоюзной организации	Охрименко И.Б.		27.08.2015

СОСТАВИЛ:

Заведующий сектором аттестации кадров и наград	Кирова Т.Ф.		27.08.2015
--	-------------	--	------------

г. Сургут – 2015

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.04-15	
		Положение об аттестационной комиссии для аттестации руководящих работников, специалистов и служащих	Редакция № 2 стр. 2 из 6

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия для аттестации руководящих работников, специалистов и служащих (далее по тексту Аттестационная комиссия) – это группа лиц, наделенная руководством БУ ВО «Сургутский государственный университет» специальными полномочиями по определению соответствия руководящих работников, специалистов и служащих занимаемой должности.

1.2. Аттестационные комиссии формируются по направлениям деятельности на период проведения аттестации.

1.3. Основанием формирования аттестационных комиссий является приказ ректора.

1.4. При выполнении своих функций аттестационная комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 07.06.2013) (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 18.06.2013);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011г. №1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 23.03.2011 №20237);
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- ДП-5.1.2-13 «Аттестация руководящих работников, специалистов и служащих»;
- ДП-1.7.2-13 «Управление записями».

2. Структура и состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- председатель аттестационной комиссии – ректор или проректор по направлению;
- заместитель председателя;
- секретарь аттестационной комиссии;
- члены комиссии (руководители структурных подразделений, высококвалифицированные специалисты, представитель профсоюзного комитета и др.).

2.2. Численный состав каждой аттестационной комиссии должен быть не менее 5 человек.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Персональный состав аттестационных комиссий утверждается приказом ректора СурГУ.


2.5. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом ректора университета по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3. Цели и задачи

3.1. Целью работы аттестационной комиссии является определение соответствия занимаемой должности и степени результативности и эффективности труда работника.

3.2. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ ПСП-1.04-15	
	<p>Положение об аттестационной комиссии для аттестации руководящих работников, специалистов и служащих</p>	<p>Редакция № 2 стр. 3 из 6</p>

- оценка выполнения работником функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, и их последующего уточнения;
- оценка эффективности достижения работником поставленных перед ним целей и выполнения задач;
- определение потребности работника в повышении квалификации, переподготовке;
- выявление рабочих проблем и вопросов, нуждающихся в повышенном контроле.

3.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4. Функции и полномочия аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия действует на основании утвержденного графика заседаний аттестационных комиссий и графика проведения аттестации.


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

4.3. Функции и полномочия аттестационной комиссии:

- решение организационных вопросов, связанных с проведением заседаний аттестационной комиссии;
- проведение заседаний аттестационной комиссии;
- рассмотрение документов аттестующихся на заседаниях аттестационной комиссии;
- проведение собеседования с аттестующимися сотрудниками и их руководителями;
- оформление листов экспертной оценки на аттестующихся сотрудников;
- принятие решений по каждому сотруднику («соответствует занимаемой должности», «не соответствует занимаемой должности», «соответствует занимаемой должности с присвоением категории»);
- мотивированные рекомендации (по результатам аттестации) о включении в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста, о необходимости профессиональной переподготовки или повышения квалификации сотрудника, о возможном перемещении или увольнении, уровне оплаты труда и т.д.;
- оформление аттестационных листов сотрудников, прошедших аттестацию;
- ознакомление сотрудников с решением аттестационной комиссии;
- оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- рассмотрение вопросов о переносе даты проведения аттестации сотрудников, по уважительной причине отсутствовавших в день аттестации, и проведение дополнительного заседания с целью подтверждения соответствия сотрудников занимаемой должности;
- внесение предложений по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии и аттестационных процедур.

4.4. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы, аттестационные листы, согласовывает проекты распорядительных документов;
- рассматривает обращения и жалобы работников, связанные с вопросами их аттестации.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.04-15	
		Положение об аттестационной комиссии для аттестации руководящих работников, специалистов и служащих	Редакция № 2 стр. 4 из 6

4.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы работников, связанные с вопросами их аттестации.

4.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет приём и регистрацию документов;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление аттестационных листов работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные листы.

4.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации работников.

5. Ответственность

5.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- тщательное изучение и объективный анализ представленной документации для проведения аттестации;
- соблюдение ДП «Аттестация руководящих работников, специалистов и служащих» и настоящего Положения;
- создание благоприятных психологических условий для аттестующихся сотрудников;
- принятие обоснованного решения по результатам аттестации сотрудника в соответствии с занимаемой должностью;
- строгое соблюдение конфиденциальности результатов аттестации.


5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения членами аттестационной комиссии возложенных на них обязанностей, нарушения требований конфиденциальности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены комиссии могут быть исключены из ее состава и привлечены к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Решение об исключении члена аттестационной комиссии из ее состава принимает ректор университета на основании аргументированного представления председателя комиссии в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

6. Взаимодействия и связи

Аттестационная комиссия в процессе своей работы по вопросам аттестации персонала взаимодействует:

6.1. С отделом кадров по вопросам получения списка аттестующихся сотрудников, графика проведения заседаний аттестационных комиссий, графика проведения аттестации, организационной и материально-технической поддержки, а также по вопросам предоставления аттестационных листов сотрудникам, протоколов заседаний аттестационной комиссии.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.04-15	
		Положение об аттестационной комиссии для аттестации руководящих работников, специалистов и служащих	Редакция № 2 стр. 5 из 6

6.2. С руководителями структурных подразделений по вопросам получения комплекта документов, необходимых для аттестации сотрудников.

6.3. С юридическим отделом по вопросам получения разъяснений и консультаций в области законодательства Российской Федерации и порядке его применения в части аттестации кадров.

СУРГУТ

