

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение**

**«Научный центр психического здоровья»**

**(ФГБНУ НЦПЗ)**

(наименование организации)

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель МОО-ППО  
ФГБНУ НЦПЗ



Шепенин В.С.

« 18 » июля 2021г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом по ФГБНУ НЦПЗ  
№ 87а от «18» июня 2021г.  
Директор ФГБНУ НЦПЗ



Клошник Т.П.

« 18 » июля 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья» (ФГБНУ НЦПЗ)

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско - преподавательскому составу в ФГБНУ НЦПЗ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015г. № 293 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Уставом ФГБНУ НЦПЗ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников ФГБНУ НЦПЗ, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее соответственно – работники, аттестуемые).

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работников занимаемым им должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

1.5. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент и профессор.

## **2. Подготовка к проведению аттестации**

2.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается приказом директора ФГБНУ НЦПЗ. Отдел кадров в рамках проведения подготовки к аттестации осуществляет составление графика проведения аттестации, который утверждается приказом директора в конце года, предшествующему аттестации (Приложение 1).

2.2. Решение о проведении аттестации письменно доводится отделом кадров до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются приказом директора.

2.5. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

## **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация работников проводится один раз в пять лет в отношении работников, трудовой договор с которыми заключен на неопределенный срок.

3.2. Аттестации не подлежат:

- а) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) работники, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в подпунктах «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.3. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:

- результаты учебной и учебно-методической работы;
- результаты научно-исследовательской работы;
- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в области психиатрии;
- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

3.4. Аттестация работника проводится с учетом представления руководителя структурного подразделения (далее - Представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности (Приложение 2).

Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

**Руководитель структурного подразделения, 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 директором ФГБНУ НЦПЗ (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее трех), в присутствии которых составлен акт (Приложение 3).

3.5. Для проведения аттестации на рассмотрение аттестационной комиссии не менее чем за 14 календарных дней до назначенной даты аттестации **руководителем структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник,** передаются в аттестационную комиссию:

- аттестационный лист (Приложение 4) с заполненным первым разделом, подписанный аттестуемым работником и завизированный **руководителем структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник.**

- представление.

3.6. 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 (Приложение 5):

- монографии и главы в монографиях;
- статьи в периодических научных изданиях и в научных сборниках и, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
- публикации в материалах научных конференций ;
- 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.

3.7. Аттестация работников ФГБНУ НЦПЗ, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, может предусматривать следующие способы оценки:

- оценка документов, представленных в аттестационную комиссию в соответствии с пунктами 3.4., 3.5. и 3.6. настоящего Положения;

- тестирование (тестирование считается успешно пройденным, если количество правильных ответов составляет 70% и выше);

- собеседование.

3.8. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

3.9. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

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

3.11. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

#### **4. Результаты заседания аттестационной комиссии**

4.1. Итогом заседания аттестационной комиссии является мотивированное решение о соответствии либо несоответствии работника занимаемой должности, принятое на основе объективной оценки результатов его профессиональной деятельности.

4.2. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания за подписью председателя и членов аттестационной комиссии (Приложение 6). При необходимости в решении аттестационной комиссии отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого работника, в том числе о необходимости повышения квалификации.

4.3. Результаты аттестации работников заносятся в протокол и аттестационный лист, который является обязательным приложением к протоколу. После проведения аттестации и соответствующем оформлении протокола и приложения к нему все материалы аттестации передаются в отдел кадров для хранения.

4.4. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности.

4.5. 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.

4.6. В случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

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





## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ<sup>1</sup> НА АТТЕСТАЦИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Выполнение основных требований:
  - Использование мультимедийного оборудования, иных технологий в образовательном процессе: Да/Нет
  - Наличие учебно-методической документации по читаемым дисциплинам/курсам: Да/Нет
  - Разработка презентаций, электронных курсов: Да/Нет
  - Повышение квалификации за последние 5 лет: Да/Нет
9. Показатели результатов работы педагогического работника<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Руководитель структурного подразделения оформляет представление и знакомит аттестуемого работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения аттестации.

<sup>2</sup> Все показатели в обязательном порядке подтверждаются соответствующими приложениями к настоящему представлению (копиями документов, в том числе на электронных носителях, допускаются указания в графе «Опись представляемых

№ п/п	Наименование	+/-	Кол-во, за последние 5 лет	Опись представляемых подтверждающих копий документов, приложения/примечания, отметки руководителя
<b>Учебная и учебно-методическая работа</b>				
1	Читаемые дисциплины и объеме учебной нагрузки (согласно плану распределения учебной нагрузки кафедры на текущий учебный год).			
2	Участие в разработке образовательной программы подготовки ординаторов и аспирантов			
3	Написание и подготовка к изданию (к переизданию) учебника, учебных и учебно-методических пособий, и других учебно-методических материалов			
4	Руководство диссертационными исследованиями			

<b>Научно-исследовательская работа</b>				
1	Число публикаций в ведущих отечественных и зарубежных журналах			
2	Наличие грантов РФФИ, РНФ и других фондов			
3	Доклады на научных конференциях и съездах			
4	Руководство научно-исследовательской работой студентов, в т.ч. руководство студенческим научным кружком (представление отчета о работе).			



Организационно - методическая работа				
1	Является членом Ученого совета ФГБНУ НЦПЗ			
2	Является Председателем диссертационного совета			
3	Является членом диссертационного совета			
4	Является членом Правления Российского общества психиатров			
5	Организация Школ молодых ученых и специалистов в области психического здоровья, международных и всероссийских научных конференций и съездов, секций научных конференций и съездов			
6	Участие в работе редакционных советов ведущих научных журналов			

10. Дополнительные сведения, вносимые по усмотрению \_\_\_\_

11. Выводы: Соответствует / не соответствует занимаемой должности

Заведующий отделом \_\_\_\_\_  
подготовки специалистов в области психиатрии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) « » \_\_\_\_\_ 20

С представлением ознакомлен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись аттестуемого работника)

« » \_\_\_\_\_ 20



Приложение 3 к Положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, ФГБНУ ИЦПЗ

АКТ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на аттестацию педагогического работника**

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии (ниже указать Ф.И.О., должность):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать время, дату место) \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О., должность) ознакомил \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. ознакомляемого работника) с представлением на аттестацию педагогического работника с целью установления соответствия занимаемой должности.

Аттестуемый \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию педагогического работника с целью установления соответствия занимаемой должности от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ .

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)



Приложение 4 к Положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, ФГБНУ НЦПЗ

### Аттестационный лист

#### I. Сведения об аттестуемом работнике:

1.	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) Аттестуемого работника	
2.	Должность	
3.	Ставка	
4.	Стаж работы в текущей должности на момент заполнения, лет	
5.	Общий стаж научно-педагогической работы, лет	
6.	Ученая степень, год получения	
7.	Ученое звание, год получения	
8.	Количество научных публикаций за последние 3 года	
9.	В случае отсутствия научных публикаций за последние 3 года – причина отсутствия	
10.	Список читаемых учебных курсов в текущем учебном году	
11.	Учебно-методическая нагрузка/ аудиторная нагрузка в текущем учебном году	
12.	Участие в конференциях, симпозиумах и иных научных мероприятиях за последние 3 года, с указанием года проведения, статуса мероприятия и названия доклада	
13.	Сведения о повышении квалификации за последние 3 года, с указанием подтверждающего документа	
14.	Сведения о научно руководстве кандидатскими и	

	докторскими диссертациями за последние 3 года, с указанием результата	
17.	Дополнительные данные, которые работник считает нужным указать для проведения аттестации	
Дата заполнения:	Ф.И.О. работника:	Подпись работника:
Дата:	ФИО и должность руководителя структурного подразделения:	Подпись руководителя структурного подразделения:

II. Результаты аттестации:

---



---

Председатель  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ Т.П.Клюшник

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ В.Г.Каледа

Секретарь  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ А.Н.Бархатова

С результатами аттестации ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

«    » \_\_\_\_\_ 20

Приложение 5 к Положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, ФГБНУ НЦПЗ

**Список научных трудов**  
за 20\_\_ – 20\_\_ (3 года)  
Ф.И.О. должность.

№	Авторы (Ф.И.О. сотрудников, студентов, аспирантов, докторантов)	Название опубликованной работы	Наименование издания	Номер, том, страницы	Год	Количество авторов	
						всего	В т.ч. из НЦПЗ
1	2	3	4	5	6	7	8
Российские издания							
Зарубежные издания							

Примечание: В разделе 4 указываются все издания, опубликовавшие работы заявителя. В случае если журнал рецензируется ВАК, после названия журнала в скобках указывается «рецензируется ВАК».





Приложение 6 к Положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, ФГБНУ НЦПЗ

## ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

Федерального государственного бюджетного научного учреждения

«Научный центр психического здоровья»

(наименование научной организации МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

**Москва**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

### **Присутствовали:**

Председатель аттестационной комиссии:

Клюшник Т.П. – директор ФГБНУ НЦПЗ

(Ф.И.О., должность)

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

В.Г. Каледа - зам. директора по развитию и инновационной деятельности

(Ф.И.О., должность)

ФГБНУ НЦПЗ

Секретарь аттестационной комиссии:

А.Н.Бархатова – ученый секретарь ФГБНУ НЦПЗ

(Ф.И.О., должность)

Члены аттестационной комиссии:

Н.В. Симашкова – д.м.н., заведующий отделом детской психиатрии ФГБНУ НЦПЗ

(Ф.И.О., должность)

Г.И. Копейко – к.м.н., зам. директора по научной работе ФГБНУ НЦПЗ

(Ф.И.О., должность)

В.С. Шешенин – к.м.н., председатель МОО-ППО ФГБНУ НЦПЗ

(Ф.И.О., должность)

И.С.Лебедева – д.б.н., заведующий лабораторией нейровизуализации и

мультимодального анализа ФГБНУ НЦПЗ

(Ф.И.О., должность)

С.В. Иванов – профессор, главный научный сотрудник группы пограничных состояний шизофренического спектра отдела по изучению пограничной психической патологии и психосоматических расстройств ФГБНУ НЦПЗ

(Ф.И.О., должность)

С.Г. Морозов – член-корреспондент РАН, профессор, заместитель директора по науке ФГБНУ «Научно-исследовательский институт общей патологии и патофизиологии»

(Ф.И.О., должность)

Г.П. Костюк – профессор, главный врач ГБУЗ «Психиатрическая клиническая  
больница №1 им. Н.А. Алексеева» Департамента Здравоохранения города Москвы  
(Ф.И.О., должность)

Количество членов аттестационной комиссии – \_\_ (Количество)

Присутствовало - \_\_ (Количество)

Повестка дня:

Аттестация работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1. Рассмотрены аттестационные материалы в отношении:

\_\_\_\_\_ (ФИО аттестуемого работника, должность, структурное подразделение)

Оценка профессиональной деятельности аттестуемого работника:

По итогам голосования:

«За» - \_\_\_\_ голосов; «против» - \_\_\_\_ голосов; «воздержались» - \_\_\_\_ голосов.

По результатам проведения аттестации комиссия приняла решения о:

\_\_\_\_\_ аттестуемого работника занимаемой должности.  
соответствии/ несоответствии

Председатель  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ Т.П.Клюшник

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ В.Г.Каледа

Секретарь  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ А.Н.Бархатова