

«УТВЕРЖДАЮ»



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников и преподавателей  
Института Современных Информационных Технологий в Образовании  
(ИСИТО).

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников Института Современных Информационных Технологий в Образовании (ИСИТО), занимающих должности профессорско-преподавательского и вспомогательного состава (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики, Законом КР от 30 апреля 2003 г. № 92 «Об Образовании», типовым положением о порядке проведения аттестации работников предприятий, учреждений и организаций Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства от 6 апреля 2011 г. № 141.

1.2. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

1.3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются: обеспечение соблюдения работниками повышения ответственности за результаты работы, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечение безопасного труда, объективная оценка результатов деятельности работников и установление соответствия их занимаемым должностям, выявление кандидатур в резерв на выдвижение, определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки работников. Аттестация работников - периодически осуществляемая процедура по определению уровня их профессиональной и квалификационной подготовки, деловых качеств.

1.5. Основными принципами аттестации сотрудников и преподавательского состава являются коллегиальность, открытость, системность, прозрачность, объективность

2. Аттестационная комиссия, полномочия и порядок формирования.

2.1. Для проведения аттестации работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, формируется аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа заведующих кафедрами, руководителей иных структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей кадровой и юридической служб,

2.2. Персональный и численный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора ИСИТО.

2.3. В ходе работы аттестационной комиссии должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической и воспитательной деятельности работника в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие ученых степеней и ученых званий;

- личный вклад аттестуемого в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;

- участие в развитии обучения и воспитании обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.

2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее списочного состава.

2.5. По результатам проведения аттестации аттестационная комиссия ИСИТО полномочна принять одно из следующих решений:

- о соответствии аттестуемого занимаемой должности профессорско-преподавательского состава;

- о несоответствии аттестуемого занимаемой должности профессорско-преподавательского состава.

2.6. В случае принятия аттестационной комиссией ИСИТО решения о соответствии аттестуемого занимаемой должности профессорско-преподавательского состава, аттестационная комиссия вправе сформулировать мотивированные рекомендации по повышению профессионального уровня и совершенствованию педагогической деятельности работника, в том числе о необходимости повышения им квалификации.

2.7. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о выдвижении на вышестоящую должность, о повышении квалификационной категории, о переводе аттестуемого в другие подразделения с учетом его профессиональных наклонностей, уровня и профиля специальной подготовки, деловых и личных качеств, о повышении должностных окладов и установления персональной заработной платы;

### **3. Процедура аттестации и оформление ее результатов**

3.1. Аттестация проводится один раз в три года. Очередной аттестации не подлежат:

- молодые специалисты после окончания учебных заведений;



- беременные женщины и лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, аттестация указанных лиц проводится не ранее чем через год после выхода их из отпуска;

3.2. В соответствии с главой 26 Трудового кодекса Кыргызской Республики действие данного Положения не распространяется на руководителей организаций.

3.3. Аттестация работников ИСИТО, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, проводится по представлению кафедры на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности.

3.4. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором, оформляется приказом. В течение этого времени работник имеет право представить в аттестационную комиссию (секретарю аттестационной комиссии) сведения, характеризующие его трудовую деятельность), в том числе:

- 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; научно-популярные книги и статьи;
- наименования опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ, учебных курсов, дисциплин, модулей, контрольно-измерительных материалов, электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- сведения об объеме педагогической нагрузки, включая руководство курсовыми и дипломными проектами, практиками, научное руководство аспирантами, консультирование докторантов;
- список грантов, контрактов и договоров на научно-исследовательские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (конгрессы, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, республиканское, региональное);
- сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;

- сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- сведения о работе в государственных аттестационных комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах Высшей аттестационной комиссии Кыргызской Республики;
- сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;
- сведения о повышении квалификации и другие сведения.

3.5. Аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию мотивированное заявление о своем несогласии с оценками и сведениями, содержащимися в представлении о проведении аттестации.

3.6. В ходе заседания аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии ведется протокол. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В указанном случае аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в отсутствие аттестуемого работника, если об этом имеется письменное заявление (ходатайство) работника.

3.7. После изучения аттестационных материалов, заслушивания объяснений и ответов аттестуемого работника на заданные ему вопросы аттестационная комиссия переходит к принятию решения по итогам аттестации. При равном количестве голосов, поданных членами аттестационной комиссии за и, соответственно, против признания работника соответствующим занимаемой должности, работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.8. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.9. В ходе заседания аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии ведется протокол, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.10. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вводится в действие со дня утверждения ученым советом и подписания ректором ИСИТО и действует до его отмены в аналогичном порядке.



### Примерный перечень вопросов к аттестации

1. Выполнение учебного плана и программ
2. Успеваемость и качество знаний студентов
3. Контроль знаний студентов и его результаты
4. Использование ТСО, компьютерной техники
5. Дополнительные занятия со студентами, организация взаимопомощи
6. Внеаудиторная работа по предмету, ее результативность
7. Качество методического обеспечения дисциплины, наличие УМК
8. Повышение педагогического мастерства:
  - прохождение курсов повышения, квалификации;
  - участие в семинарах, тренингах;
9. Наглядные пособия, раздаточный материал
10. Соблюдение трудовой дисциплины
11. Предложения по улучшению работы аттестуемого
12. Какие нормативные документы, регламентирующие деятельность педагога, вышли в этом году?
13. Какие новые тенденции развития национальной системы образования необходимо учитывать при планировании своей деятельности?
14. Планируете ли Вы обобщить (если ещё нет) свой опыт? Каковы, на Ваш взгляд, наиболее эффективные способы его распространения?
15. Что бы вы изменили в своей деятельности? Почему? Что Вам для этого необходимо?
16. С какими новыми педагогическими технологиями Вы бы хотели познакомиться, апробировать? Почему они для Вас привлекательны?
17. Какая проблема разрабатывается Вами? Где она проходит апробацию?
18. На какой стадии разработки находится Ваша тема по самообразованию?
19. Каковы Ваши планы повышения своего профессионального уровня?
20. Как Вы оцениваете уровень Ваших взаимоотношений с коллегами? С учащимися? Что Вам даёт основания так считать?
21. Какова цель интерактивных технологий обучения в колледже и в Вузе?
22. Каковы основные факторы, обусловившие внедрение компетентностного подхода?
23. Логическая последовательность учебной работы на занятии.
24. Перечислите традиционные формы организации учебного процесса.
25. Таксономия учебных целей по Б.Блуму.
26. Стили работы педагога.

27. Нормы возмещения командировочных расходов в пределах Кыргызской Республики.

28. Какими налогами облагаются при выплате заработной платы?

29. Какой % ставки страховых взносов?

30. Какой % ставки подоходного налога?