



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

ПРИКАЗ

30 сентября 2026 г.

Москва

№ 447

Об утверждении Положения о порядке формирования и регламенте деятельности аттестационной комиссии для аттестации работников, занимающих должности педагогических работников ФГБОУ ВО «Академия ГПС МЧС России», относящихся к профессорско-преподавательскому составу

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минобрнауки России от 04 декабря 2023 г. № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Уставом Академии ГПС МЧС России, утвержденного приказом МЧС России от 29 декабря 2020 г. № 1039, решением Ученого совета Академии ГПС МЧС России от 27 августа 2026 г., протокол № 8 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и регламенте деятельности аттестационной комиссии для аттестации работников, занимающих должности педагогических работников ФГБОУ ВО «Академия ГПС МЧС России», относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Академии по работе с личным составом И.Н. Горбачева.

Начальник Академии

В.В. Зеленин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Академии ГПС МЧС России
от 30 сентября 2023 № 747

Положение
о порядке формирования и регламенте деятельности аттестационной
комиссии для аттестации работников, занимающих должности
педагогических работников ФГБОУ ВО «Академия ГПС МЧС России»,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

1. Положение определяет порядок формирования аттестационной комиссии и регламент проведения аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ГПС) Академии ГПС МЧС России (далее - Академия).

2. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», приказа Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), Устава Академии ГПС МЧС России, утвержденным приказом МЧС России от 29.12.2020 № 1039, с изменениями, утвержденными приказами МЧС России от 10.03.2022 № 175, от 01.06.2023 № 536.

3. Положение распространяется на педагогических работников, относящихся к ГПС Академии, трудоустроенных на бессрочный трудовой договор.

1. Общие положения

4. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением

работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет.

5. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

6. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:

1) результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;

2) личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;

3) участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

4) повышение профессионального уровня.

7. Аттестации не подлежат:

1) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

2) беременные женщины;

3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация данных работников, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков).

8. Квалификационные требования к должностям ППС устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»).

9. Аттестуемые работники, замещающие должности профессорско-преподавательского состава (доцент, профессор), в случае несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к данным должностям, подлежат дополнительной оценке аттестационной комиссией по критериям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Формирование аттестационной комиссии и порядок ее деятельности

10. Аттестационная комиссия утверждается приказом Академии и действует на постоянной основе.

11. Отдел кадров Академии издает приказ о создании аттестационной комиссии и по мере необходимости вносит изменения в персональный состав.

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

13. Аттестационная комиссия формируется в составе не менее 7 человек. В состав аттестационной комиссии входят председатель, его заместитель, члены комиссии и секретарь комиссии. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Секретарь комиссии права голоса не имеет. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

14. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель профсоюзного комитета, действующего в Академии Первичной профсоюзной организации Московской городской организации Общероссийского профессионального союза профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

15. Председатель аттестационной комиссии (назначается из руководства Академии):

1) осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссией.

2) не менее чем за 30 календарных дней определяет дату, время и повестку заседания аттестационной комиссии.

3) объявляет заседание аттестационной комиссии правомочным либо выносит решение о его переносе.

16. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) его полномочия исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии, назначаемый из числа руководящего состава Академии.

17. Обеспечение работы аттестационной комиссии осуществляется секретарем аттестационной комиссии.

18. Секретарь аттестационной комиссии (назначается из числа сотрудников отдела кадров Академии):

1) организует письменное уведомление работников о дате, месте и времени проведения аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней.

2) осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших на рассмотрение аттестационной комиссии.

3) подготавливает сводные материалы по кандидатам.

4) уведомляет членов аттестационной комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания не позднее чем за 10 дней до заседания.

5) ведет протокол заседания комиссии.

6) оформляет итоговые документы комиссии.

7) обеспечивает хранение документов комиссии.

19. Члены аттестационной комиссии:

1) своевременно знакомятся с представленными материалами по аттестуемым работникам;

2) при необходимости запрашивают у структурных подразделений дополнительные сведения и документы, необходимые для объективной оценки профессиональной деятельности аттестуемого работника;

3) участвуют в заседаниях аттестационной комиссии, рассматривают представленные материалы и дают оценку соответствия, аттестуемого квалификационным требованиям, установленным для занимаемой должности;

4) высказывают мотивированное мнение по вопросу соответствия либо несоответствия, аттестуемого занимаемой должности, а также по иным вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии;

5) при наличии особого мнения излагают его в письменной форме и приобщают к протоколу заседания комиссии;

6) соблюдают требования о неразглашении сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также иных сведений конфиденциального характера, ставших известными в ходе работы комиссии;

7) обеспечивают объективность принимаемых решений, исключая влияние личной заинтересованности или иных обстоятельств, способных привести к конфликту интересов.

3. Организация работы аттестационной комиссии

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

21. Аттестация работника проводится на основании представления структурного подразделения (далее - представление) (пример оформления представления указан в приложении №2), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

22. Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых

качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности за 14 дней до даты заседания аттестационной комиссии.

23. Руководитель структурного подразделения несет дисциплинарную ответственность за достоверность сведений, указанных в представлении.

24. 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.

25. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем подразделения и сотрудниками (работниками) Академии (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

26. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность (приложении №3), в том числе:

- 1) список научных трудов по разделам:
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;
препринты;
научно-популярные книги и статьи;
- 2) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- 3) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- 4) сведения об объеме педагогической нагрузки;
- 5) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- 6) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- 7) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;

- 8) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- 9) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- 10) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- 11) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- 12) другие сведения.

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

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

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

29. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) не соответствует занимаемой должности.

30. 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.

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

32. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями и представленными материалами аттестуемого работника.

33. Материалы аттестации работников передаются секретарем аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней, со дня заседания аттестационной комиссии для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, составляется секретарем и выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

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

36. Материалы аттестации работников передаются секретарем аттестационной комиссией руководителям структурных подразделений аттестуемых работников не позднее 30 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения в подразделении.

Критерии оценки, установленные для работника, аттестуемого на должность доцента или профессора, при несоответствии квалификационным требованиям.

Должность «Доцент».

1 критерий. Планирование и контроль учебно-методической работы.

Аттестуемый работник в рамках научно-педагогического стажа осуществлял планирование и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работ по курируемым дисциплинам на кафедре.

2 критерий. Руководство научно-исследовательской работой по профилю кафедры.

Аттестуемый работник в рамках научно-педагогического стажа руководил научно-исследовательскими работами по профилю кафедры.

3 критерий. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся (слушателей).

Аттестуемый работник осуществлял научное руководство научно-исследовательской работой магистрантов и специалистов в рамках своего научно-педагогического стажа.

4 критерий. Руководство научным студенческим обществом.

Аттестуемый работник в период научно-педагогического стажа возглавлял деятельность научного студенческого общества подразделения.

5 критерий. Участие в разработке образовательных программ.

Аттестуемый работник является членом рабочей группы по разработке основных профессиональных образовательных программ в Академии.

6 критерий. Участие в научных мероприятиях.

Аттестуемый работник принимал очное участие в научных семинарах, совещаниях и конференциях (в т. ч. международных) по профилю кафедры с представлением докладов или сообщений.

7 критерий. Авторство учебных изданий.

Наличие у аттестуемого работника учебного издания в единоличном авторстве, применяемого в учебном процессе по профилю кафедры (с указанием выходных данных издания).

8 критерий. Наставничество и руководство практикой.

Аттестуемый работник в рамках научно-педагогического стажа:

- выполнял функции наставника для молодых специалистов, замещающих должности профессорско-преподавательского состава (ППС);
- руководил педагогической практикой адъюнктов (аспирантов), закрепленных за подразделением.

Должность «Профессор».

1 критерий. Формулирование научного направления.

Аттестуемый работник сформулировал в рамках своей научной деятельности научное направление по профилю кафедры.

2 критерий. Работа в методическом совете, научно-техническом совете образовательной или научной организации.

Аттестуемый работник является действующим членом методического совета, научно-технического совета Академии ГПС МЧС России.

3 критерий. Издание учебных материалов.

Аттестуемый работник имеет значимые учебные издания, выпущенные под его редакцией.

4 критерий. Научное руководство у соискателей ученой степени.

Аттестуемый работник подготовил в качестве научного руководителя лиц, которым присуждены ученые степени, по профилю кафедры.

5 критерий. Участие в Ученом совете.

Аттестуемый работник является действующим членом Ученого совета образовательного учреждения.

6 критерий. Внедрение авторского курса.

Аттестуемый работник внедрил в учебный процесс авторский курс* при проведении занятия с адъюнктами, магистрами, специалистами, бакалаврами.

*Авторский курс — это обучающий курс, разработанный специалистом в определённой области на основе собственного научного, методического или педагогического опыта. Он может представлять собой курс по отдельной дисциплине или её части.

Авторский курс предполагает наличие:

- авторских методик обучения, новой формы подачи учебного материала, использование современных технологий обучения позволяющих эффективно формировать необходимые компетенции, знания, умения, навыки;
- самостоятельно разработанного автором содержания курса;
- более углубленное изучение отдельных тем, разделов дисциплины.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

(название структурного подразделения)

на аттестуемого работника:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Занимаемая должность _____

Учёная степень: _____

Учёная звание: _____

Научно-педагогический стаж (полных лет): _____

в том числе педагогический стаж _____

I. Количественные данные:

1.1 Оценка эффективности деятельности в Академии:

Оценка эффективности деятельности научно- педагогических работников по уч. годам (за последние пять лет):	<u>2021/2022</u>	<u>2022/2023</u>	<u>2023/2024</u>	<u>2024/2025</u>	<u>2025/2026</u>
набранные баллы					
степень (низкая, средняя, высокая)					
Невыполнения базового показателя (в случае невыполнения базового показателя, указать какой именно не выполнен)					

*(заполняются руководителем структурного подразделения на основе данных
эффективного контракта)*

1.2 Учебная нагрузка:

Учебный год:	<u>2021/2022</u>	<u>2022/2023</u>	<u>2023/2024</u>	<u>2024/2025</u>	<u>2025/2026</u>
Учебная нагрузка:					
Аудиторная нагрузка:					

Подготовлено адъюнктов:					
Подготовлено магистров:					
Подготовлено специалистов:					
Подготовлено бакалавров:					

(заполняются руководителем структурного подразделения на основе фактической выполненной работы, на текущий учебный год указываются планируемая нагрузка аттестуемого работника)

1.3 Публикационная активность:

Вид публикации (за последние пять лет):	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
Публикации в журналах из перечня ВАК РФ					
В иных изданиях, вошедших в базу РИНЦ					

(заполняются руководителем структурного подразделения на сведений <https://elibrary.ru>)

II. Научная, организационно-служебная и воспитательная работа

Вид работы*	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
Участие в научно-исследовательских работах (указываются НИР по государственному заданию и в рамках выполнения приносящей доход деятельности)					
Участие в работе комиссий, советов, рабочих групп Академии (указываются реквизиты приказа Академии)					
Наставничество молодых специалистов (указываются реквизиты приказа Академии)					

* на усмотрение руководителя структурного подразделения, могут быть указаны иные виды деятельности, позволяющие оценить аттестуемого работника.

III. Награды, поощрения, дисциплинарные взыскания

Поощрения (благодарности, грамоты, ведомственные награды МЧС России):

(указывается перечень с датами)

Дисциплинарные взыскания:

(указывается вид дисциплинарного взыскания, в каком году получено, если отсутствуют, то указывается «не имеет»)

IV Оценка выполнения критериев, установленные для работника, аттестуемого на должность доцента или профессора, при несоответствии квалификационным требованиям (раздел заполняется, если аттестуемый работник не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»).

Для должности «доцент»

Вид установленного критерия	Факт выполнения (указывается объем выполнения работы, достигнутый результат, в случае невыполнения ставиться прочерк)
1 критерий. Планирование и контроль учебно-методической работы.	
2 критерий. Руководство научно-исследовательской работой по профилю кафедры.	
3 критерий. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся (слушателей).	
4 критерий. Руководство научным студенческим обществом.	
5 критерий. Участие в разработке образовательных программ.	
6 критерий. Участие в научных мероприятиях.	
7 критерий. Авторство учебных изданий.	
8 критерий. Наставничество и руководство практикой.	

Для должности «профессор»

Вид установленного критерия	Факт выполнения (указывается объем выполнения работы, достигнутый результат, в случае невыполнения ставится прочерк)
1 критерий. Формулирование научного направления.	
2 критерий. Работа в методическом совете, научно-техническом совете образовательной или научной организации.	
3 критерий. Издание учебных материалов.	
4 критерий. Научное руководство у соискателей ученой степени.	
5 критерий. Участие в Ученом совете.	
6 критерий. Внедрение авторского курса.	

V Мотивированная оценка профессиональных и деловых качеств

(указывается мнение непосредственного руководителя о деловых качествах аттестуемого работника)

VI Мнение руководителя структурного подразделения

Рассмотрев результаты работы на заседании, считаю, что Ф.И.О. соответствует (или) не соответствует занимаемой должности наименование должности (в случае вывода о несоответствии занимаемой должности, руководитель структурного подразделения приводит краткое обоснование)

Руководитель структурного подразделения

Ф. И. О., подпись

С представлением ознакомлен:

Аттестуемый _____ (Ф. И. О., подпись, дата)

Приложение № 3
к пункту 26 Положения

Список
опубликованных учебных изданий и научных трудов **Иванов Иван Иванович**

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объе м, стр.	Соавторы
а) учебные издания					
1.					
б) научные труды					
2.	в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем				
3.					

Аттестуемый

И.О. Фамилия

Начальник структурного подразделения

И.О. Фамилия