

УТВЕРЖДАЮ

Директор
НОЧУ ДПО «Юникс Центр»

Корнева С.А.

2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации преподавателей в
НОЧУ ДПО «Юникс Центр»

Локальный акт № 22

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации преподавателей (далее - Положение) в НОЧУ ДПО «Юникс Центр» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с требованиями, следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276);
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" (регистрация в Минюсте РФ 23.03.2011 №20237);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменениями и дополнениями от: 31.05.2011г.);
- Устав Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок, правила, основные задачи проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

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

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой организацией.

2.2. Аттестационная комиссия Учреждения создается приказом директора в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

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

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Учреждения.

2.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

2.5.1. работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

2.5.2. беременные женщины;

2.5.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

2.5.4. находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.6. Аттестация работников, указанных в п. 2.5.4., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.7. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной

деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим:

- список работников организации, подлежащих аттестации
- график проведения аттестации

под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в аттестационную комиссию Представление.

3.3. В Представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора
- уровень образования и/или квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Форма Представления представлена в Приложении 1 к данному Положению.

3.4. Директор Учреждения знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.5. После ознакомления с Представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), в том числе:

3.5.1. 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;

3.5.2. наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;

3.5.3. список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;

3.5.4. сведения об объеме педагогической нагрузки;

3.5.5. список грантов, контрактов и (или) договоров на исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;

3.5.6. сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;

3.5.7. сведения об участии работника в редакционных коллегиях педагогических периодических изданий;

- 3.5.8. сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
 - 3.5.9. сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
 - 3.5.10. сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
 - 3.5.11. заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
 - 3.5.12. другие сведения.
- 3.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором Учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
 - 3.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.
 - 3.8. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.
 - 3.9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.
 - 3.10. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
 - 3.11. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).
 - 3.12. Аттестационная комиссия выносит решение о соответствии/ несоответствии аттестуемого педагогического работника занимаемой должности на основании Критериев соответствия педагогического работника занимаемой должности.
 - 3.13. Критерии соответствия педагогического работника занимаемой должности представлены в Приложении 2 к данному Положению.

На основании п.10 квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования (утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н) при разработке должностных инструкций по должностям работников образовательных учреждений, в том числе дополнительного профессионального образования, не предусмотренным данным разделом квалификационных характеристик, применяются квалификационные характеристики работников образования, утверждаемые в установленном порядке, а также квалификационные характеристики, предусмотренные по общеотраслевым должностям служащих и по должностям работников, свойственным другим видам экономической деятельности, с уточнением перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно педагогических и технических условиях.

Таким образом, при разработке критериев соответствия педагогического работника дополнительного образования занимаемой должности Учреждение учитывало критерии, разработанные в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования". Выдержки из данного раздела квалификационных характеристик, относящиеся к деятельности Учреждения в части квалификации «Педагог дополнительного образования», представлены в Приложении 4 к данному Положению.

3.14. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4. Вынесение решения аттестационной комиссией

4.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- Соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- Не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.2. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

4.3. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.4. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5. Результаты аттестации и их оформление

5.1. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.2. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Форма протокола аттестации педагогических работников представлена в Приложении 3 к данному Положению.

5.3. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора Учреждения.

5.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения об аттестуемом:

- фамилия, имя, отчество (при наличии),
- наименование должности,
- дата заседания аттестационной комиссии,
- результаты голосования,
- принятое аттестационной комиссией организации решение.

Форма выписки из протокола аттестации педагогических работников представлена в Приложении 5 к данному Положению.

Директор Учреждения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола аттестационной комиссии хранится в личном деле педагогического работника.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации директору Учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих

достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Приложение 1

В аттестационную комиссию

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На аттестацию педагогического работника НОЧУ ДПО «Юникс Центр» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество педагогического работника	
Должность на дату проведения аттестации	
Дата рождения, полных лет	
№ и дата заключения трудового договора по занимаемой должности	
Дата проведения предыдущей аттестации	
Контактный телефон	
Электронная почта	

2. Высшее образование

№ документа	Год окончания	Наименование образовательной организации	Специальность	Квалификация

3. Дополнительное профессиональное образование

№ документа	Год окончания	Наименование образовательной организации	Наименование программы	Кол-во ак.ч.
3.1 Профессиональная переподготовка				
3.2 Повышение квалификации				

4. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

4.1 Стаж работы			
Общий стаж	Педагогический	Стаж работы в НОЧУ ДПО «Юникс Центр»	Стаж работы в должности
4.2 Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой, начиная с последнего места работы)			
Должность	Место работы		Период

4.3 Наличие ученой степени, звания			
№ документа	Год присвоения	Ученая степень, звание	
4.4 Наличие поощрений/взысканий			
Год получения	Организация	Содержание поощрения/взыскания	
4.5 Оценка профессиональных качеств (шкала оценки: 0-1-2)			
По перечню преподаваемых дисциплин	0	1	2
По перечню разработанных дисциплин (образовательная программа, контент)	0	1	2
4.6 Оценка деловых качеств (шкала оценки: 0-1-2)			
Ответственность			
Владение аудиторией			
Творческий подход к процессу преподавания/разработки контента			
Самостоятельность в принятии решений			
4.7 Результат научной деятельности			

Дата составления Представления: «___» _____ 20__ года.

Представление составил(а)

должность подпись расшифровка

МП

С Представлением ознакомлен(а):

подпись расшифровка

«___» _____ 20__ года.

**Критерии соответствия педагогического работника занимаемой должности
«Преподаватель дополнительного образования» в НОЧУ ДПО «Юникс Центр»**

- Образование:
Высшее профессиональное образование технической направленности
- Повышение квалификации:
Прохождение повышения квалификации в области, соответствующей преподаваемому предмету – не реже каждые 3 года
- Профессиональная переподготовка:
Прохождение профессиональной переподготовки в области, соответствующей преподаваемому предмету (в случае отсутствия высшего образования в данной области).

– Наличие ученой степени, звания:

Желательно.

– Степень влияния на качество педагогической деятельности поощрений и взысканий оценивается аттестационной комиссией.

– Оценка профессиональных качеств:

По каждой дисциплине должна быть не ниже «1» (по шкале от 0 до 2):

- при преподавании дисциплин;

- при разработке образовательных программ и контента.

– Оценка деловых качеств:

Не менее 4 баллов в совокупности по всем критериям (ответственность, владение аудиторией, творческий подход к процессу преподавания/разработке контента (где применимо), самостоятельность в принятии решений).

– Результаты профессиональной деятельности:

Проводит обучение в соответствии с образовательной программой, учебным планом и расписанием. Организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся, используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные.

Оценивает эффективность обучения курсу обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие познавательного интереса, используя компьютерные технологии в своей деятельности.

Соблюдает права и свободы обучающихся. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно коммуникационных технологий.

Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в НОЧУ ДПО «Юникс Центр». Разрабатывает образовательные программы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. Участие в исследовательской работе образовательной организации.

Приложение 3

ПРОТОКОЛ

заседания Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

№ _____

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель Аттестационной комиссии	
Заместитель председателя Аттестационной комиссии	
Секретарь Аттестационной комиссии	
Член Аттестационной комиссии	

Повестка дня:

Об аттестации _____ на соответствие должности _____
ФИО аттестуемого наименование должности

По вопросу « _____ » слушали _____.
ФИО выступившего

Краткое изложение выступления

Голосовали:

За: _____ ; Против: _____ ; Воздержались: _____ .

Решили:

Изложение решения о соответствии/несоответствии занимаемой должности

	ФИО	Дата	Подпись
Председатель Аттестационной комиссии			
Заместитель председателя Аттестационной комиссии			
Секретарь Аттестационной комиссии			
Член Аттестационной комиссии			

Приложение 4

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № ___ от «___» _____ 20__г.
 заседания Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям**

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель Аттестационной комиссии	
Заместитель председателя Аттестационной комиссии	

Секретарь Аттестационной комиссии	
Член Аттестационной комиссии	

рассмотрела материалы, представленные на соответствие занимаемой должности в НОЧУ ДПО «Юникс Центр» _____ :
ФИО аттестуемого

1. Представление на аттестацию педагогического работника НОЧУ ДПО «Юникс Центр» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
2. ...
3. ...

В результате принято решение _____ .
Формулировка решения о соответствии/ несоответствии должности

	ФИО	Дата	Подпись
Председатель Аттестационной комиссии			
Заместитель председателя Аттестационной комиссии			
Секретарь Аттестационной комиссии			
Член Аттестационной комиссии			

Выдержки из «Квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»

(Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменениями и дополнениями от 31.05.2011г.)

Педагог дополнительного образования

1. Должностные обязанности:

- 1.1. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, в соответствии со своей образовательной программой.
- 1.2. Комплектует состав обучающихся, принимает меры по сохранению контингента обучающихся в течение срока обучения.
- 1.3. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 1.4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий.
- 1.5. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся.
- 1.6. Участвует в разработке и реализации образовательных программ.
- 1.7. Составляет планы, программы занятий, обеспечивает их выполнение.
- 1.8. Организует разные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.
- 1.9. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, в том числе исследовательскую, осуществляет связь обучения с практикой.
- 1.10. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся.
- 1.11. Оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 1.12. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в организации и проведении методической и консультативной помощи педагогическим работникам в пределах своей компетенции.
- 1.13. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 1.14. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.
- 1.15. Оказывает методическую помощь педагогам дополнительного образования, способствует обобщению передового их педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

2. Должен знать:

- 2.1. Приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 2.2. Возрастную и специальную педагогику и психологию, специфику развития интересов и потребностей, обучающихся;
- 2.3. Содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования взрослых;

- 2.4. с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 2.5. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, коллегами по работе;
- 2.6. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 2.7. Технологии педагогической диагностики;
- 2.8. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- 2.9. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.