



**Общество с ограниченной ответственностью
«Центр охраны труда НСС Консалт»
Специализированное структурное образовательное подразделение**

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ООО «ЦОТ НСС Консалт»

Д.Б. Порочкин

«11» июля 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
АТТЕСТАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ В ЦЕЛЯХ
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМЫХ
ИМИ ДОЛЖНОСТЯМ**

г. Москва 2022 г.



:: ЦОТ НСС Консалт ::

Оглавление

1. Область применения	3
2. Общие положения	3
3. Порядок формирования аттестационной комиссии.....	4
4. Порядок работы аттестационной комиссии	4
Приложение 1. Форма Представления	7
Приложение 2. Форма Протокола заседания аттестационной комиссии	9



:: ЦОТ НСС Консалт ::

1. Область применения

1.1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации преподавателей в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностям (далее – Положение) Общества с ограниченной ответственностью «Центр охраны труда НСС Консалт» (далее – ООО «ЦОТ НСС Консалт», Организация) определяет основные задачи, принципы, порядок проведения аттестации преподавателей в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- статьей 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения работников организаций, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

1.3. Положение является локальным нормативным документов ООО «ЦОТ НСС Консалт».

2. Общие положения

2.1. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности преподавателя (далее – работник), относящегося к категории педагогических работников (за исключением работников, трудовой договор, с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет.

2.2. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работника.

2.3. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работника; повышению его профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

2.4. При проведении аттестации работника должны объективно оцениваться:

- результаты педагогической (преподавательской) деятельности работника в их динамике;

- личный вклад в повышение уровня качества образования по преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- участие в развитии методик обучения обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

- повышение профессионального уровня и мастерства.

2.5. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.6. Аттестация работников, указанных в пункте 2.5, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.



:: ЦОТ НСС Консалт ::

2.7. Материалы по результатам аттестации работников в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности преподавателя хранятся в специализированном структурном образовательном подразделении (сокр. ССОП) ООО «ЦОТ НСС Консалт» в течение десяти лет, а затем уничтожаются по акту в установленном порядке.

3. Порядок формирования аттестационной комиссии

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

3.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным локальным актом ООО «ЦОТ НСС Консалт» – приказом.

3.3. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, членов комиссии (не менее трех человек) и секретаря.

3.4. При наличии выборного органа соответствующей первичной организации или иного представительного органа работника его представитель в обязательном порядке включается в состав аттестационной комиссии.

3.5. Председателем аттестационной комиссии является Генеральный директор ООО «ЦОТ НСС Консалт» или иное должностное лицо, уполномоченное быть председателем аттестационной комиссии в установленном порядке. В качестве членов аттестационной комиссии могут быть задействованы руководители структурных подразделений и иные работники.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

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

4.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается руководителем учебного центра ССОП и письменно доводится до сведения работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.3. Аттестация работника проводится с учетом представления непосредственного руководителя работника (далее – Представление), на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

4.4. Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности. Форма представления приведена в Приложении 1 настоящего Положения.

4.5. Руководитель учебного центра ССОП обязан ознакомить работника, заявленного на аттестацию, с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения аттестации. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем учебного центра ССОП и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.6. Не позднее чем за 14 календарных дней до даты проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:



:: ЦОТ НСС Консалт ::

- а) 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;
- б) наименования подготовленных аттестуемым работником 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 работник 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) и иные сведения.

4.7. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

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

4.9. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

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

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

4.12. Результаты аттестации работника заносятся в протокол, который хранится с представлением, сведениями, указанными в пункте 4.6 настоящего положения (в случае их наличия), в учебном центре ССОП. Форма протокола приведена в Приложении 2 настоящего положения.



:: ЦОТ НСС Консалт ::

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

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

4.15. Материалы аттестации работника передаются аттестационной комиссией в учебный центр ССОП не позднее 5 рабочих дней с даты проведения аттестации для организации хранения и принятия решений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.



Форма Представления

В аттестационную комиссию
ССОП ООО «ЦОТ НСС Консалт»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____,
(ф.и.о. работника в родительном падеже)
занимаемого(ую) должность _____ и
аттестуемого(ую) в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности
преподавателя, относящегося к преподавательскому составу ООО «ЦОТ НСС Консалт».

Данные об аттестуемом работнике:

1. Сведения об образовании

(указывается наименование документа об образовании и (или) квалификации, специальность или направление подготовки, наименование образовательного учреждения, регистрационный номер и дата выдачи документа)

2. Сведения о стаже работе

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

Приказ о приеме на работу _____

Трудовой договор № _____ от _____

3. Сведения о прохождении предыдущих аттестаций *(указываются в случае их проведения)*



:: ЦОТ НСС Консалт ::

4. Сведения о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (указывается наименование документа о квалификации; наименование образовательной программы; регистрационный номер документа и дата выдачи; наименование образовательного учреждения, выдавшего документ)

5. Характеристика профессиональной деятельности работника

(дается мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей)

6. Дополнительные сведения

Наименование должности лица,
составившего представление

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

_____ /
дата составления

С представлением ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка



Форма Протокола заседания аттестационной комиссии

**ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии ООО «Айतिकом Консалтинг»**

от « ____ » _____ 20__ г

Заседание ведет **председатель аттестационной комиссии**

должность, фамилия и инициалы

Присутствовали:

Члены комиссии

должность, фамилия и инициалы

должность, фамилия и инициалы

должность, фамилия и инициалы

Секретарь

должность, фамилия и инициалы

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____
3. _____

СЛУШАЛИ:

1. *И.О. Фамилия* представил в аттестационную комиссию следующие аттестационные материалы на *ФИО аттестуемого работника*:

Голосовали: за - _____, против - _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

ФИО аттестуемого работника _____

соответствует занимаемой должности /
не соответствует занимаемой должности

Особые мнения членов комиссии: _____

**Председатель
аттестационной комиссии**

подпись

инициалы, фамилия



:: ЦОТ НСС Консалт ::

Члены комиссии

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Секретарь комиссии

подпись

инициалы, фамилия