

ЦКА

ЦЕНТРАЛЬНАЯ
КОЛЛЕГИЯ
АДВОКАТОВ

ООО «ЦКА»

ИНН: 7716661029 КПП: 770901001
109147, г. Москва, ул. Таганская,
д. 9, оф.21

тел.: +7 (495) 925-94-67

www.moscowadvokat.ru e-mail: info@moscowadvokat.ru

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
А.В. Канов
«14» декабря 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Москва 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12. 2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293 "Об утверждении положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу";
- Правилами внутреннего трудового распорядка Общества с ограниченной ответственностью «ЦКА» (далее – ООО «ЦКА»).

1.2. Настоящее положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Учебного центра ООО «ЦКА», занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в ООО «ЦКА», определенной трудовым договором.

1.3. 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.

2. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

2.1. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.

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

2.3. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;
- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;

- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

2.4. 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.

Аттестация вышеуказанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.5. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом Генерального директора ООО «ЦКА» (или лицом назначенным соответствующим приказом) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. При этом состав аттестационных комиссий формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

2.6. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом Генерального директора ООО «ЦКА» (или лица, назначенного соответствующим приказом), содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, дату, место и время проведения аттестации.

2.7. С приказом подлежащие аттестации работники знакомятся под роспись не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.8. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель Учебного центра ООО «ЦКА» вносит в аттестационную комиссию представление.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

С представлением педагогический работник знакомится под роспись не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аттестации и по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем Учебного центра и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. Не позднее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- 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;
- наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- сведения об объеме педагогической нагрузки;
- список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- другие сведения.

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

2.11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.12. Аттестационная комиссия рассматривает представление и дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.13. 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).

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

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

2.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в архиве Учебного центра ООО «ЦКА».

2.17. 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 и выдается работнику под роспись в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня проведения заседания.

2.18. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19. Материалы аттестации работников Учебного центра передаются аттестационной комиссией руководителю Учебного центра не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для

организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами ООО «ЦКА» и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.

3.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются Генеральным директором ООО «ЦКА» и действуют до замены их новым.

