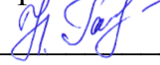




**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Академия
профессиональных компетенций»


_____ Н.А. Гамбашидзе
01 октября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

2020



ПРЕДИСЛОВИЕ

«Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» имеет статус локального акта организации и служит основой для работы Академии по проведению аттестационных процедур для педагогических работников Академии.

СВЕДЕНИЯ О ЛОКАЛЬНОМ АКТЕ

1. РАЗРАБОТАН автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций».

2. ПРИНЯТ Педагогическим Советом автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций» от 30.09.2020 протокол № 1.

3. УТВЕРЖДЕН директором автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций» и введен в действие с 01.10.2020 г.

4. ВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации	5
3. Формирование и работа Аттестационной комиссии	6
4. Основания и сроки проведения аттестационных процедур	9
5. Регламент работы Аттестационной комиссии	11
6. Формы письменного квалификационного испытания и порядок его проведения	12
7. Подведение итогов аттестации	14
8. Заключительные положения	15
Приложение 1	16
Приложение 2	18
Приложение 3	20
Приложение 4	22



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» (далее – Положение) регламентирует порядок формирования и работы аттестационной комиссии для педагогических работников в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций» (далее – Академия).

1.2. Положение определяет порядок, правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Академии в целях подтверждения ими соответствия занимаемой должности.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

— Приказом Минздравсоцразвития РФ 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»;

— Уставом Академии;

— иными нормативными актами и документами.

1.4. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам Академии, а также к работникам, замещающим должности, педагогических работников, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в Академии или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в Академии, определенной трудовым договором.

1.5. Аттестация педагогических работников проводится на основе оценки их профессиональной деятельности в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет.

1.6. Основными принципами проведения аттестации являются:

— коллегиальность,



- гласность,
- открытость, обеспечивающая объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
- законность, обеспечивающая принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.8. При проведении аттестации должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;
- личный вклад педагогических работников в повышение качества обучения по преподаваемым дисциплинам, а также 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. КАТЕГОРИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 лет на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

2.2. Аттестацию проводит Аттестационная комиссия (далее – Комиссия), самостоятельно формируемая Академией.



2.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной, если они не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

2.4. Аттестации не подлежат:

2.4.1. Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет.

2.4.2. Беременные женщины.

2.4.3. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.

2.4.4. Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.4.5. Педагогические работники, имеющие квалификационную категорию, в течение срока ее действия.

2.4.6. Педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям в отношении работников, указанных в п.п. 2.4.3 и 2.4.4, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных п.п.2.4.6, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.5. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации, в Академии издаётся распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации, сроки подготовки представлений, а также определяющий лиц, ответственных за подготовку представлений.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И РАБОТА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается сроком на 1 учебный год. Персональный состав Комиссии рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Академии.

3.2. Состав Комиссии формируется из числа работников Академии, (представителей иных образовательных организаций, с которыми заключен договор о сетевом сотрудничестве – при наличии).

3.3. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь и члены комиссии.



3.4. Возглавляет работу Комиссии председатель, а при его отсутствии - заместитель председателя, назначаемый приказом директора из членов комиссии. Количество членов комиссии не менее трёх.

Председателем Комиссии назначается представитель учредителя.

3.5. Секретарь Комиссии избирается из числа ее членов. Секретарь ведет необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний)

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений на педагогических работников от директора Академии.

3.7. Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
- контроль соблюдения действующего трудового законодательства;
- контроль соблюдения требований к оформлению аттестационных материалов;
- подготовку и проведение процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.8. Комиссия заседает в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора Академии.

3.9. Основанием для проведения обязательной аттестации педагогических работников является представление директора Академии, которое подается в аттестационную комиссию в соответствии с планом аттестации педагогических работников. Дополнительно, по желанию аттестуемого, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.10. Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- руководит деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- рассматривает обращения педагогических работников, проводит консультации, связанные с вопросами аттестации;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и аттестационные листы.

3.11. Секретарь:



— осуществляет регистрацию представлений, заявлений педагогических работников в Комиссию по вопросам аттестации, ведёт журнал учёта выдачи аттестационных листов;

— формирует график прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников;

— сообщает членам Комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

— ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

— подписывает протоколы заседаний Комиссии и аттестационные листы;

— предоставляет копию протокола заседания Комиссии директору не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Комиссией для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности;

— формирует аттестационное дело, состоящее из:

1) титульного листа;

2) представления на педагогического работника (Приложение 1);

3) копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период;

4) протокола заседания Аттестационной комиссии Академии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (Приложение 2);

5) копии приказа об аттестации педагогических работников;

6) копии аттестационного листа.

3.12. Члены Аттестационной комиссии:

— участвуют в работе Комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

— сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

3.13. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и все присутствующие на заседании члены Комиссии.

3.14. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.15. Права аттестационной комиссии:

— запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

— определять алгоритм деятельности Комиссии;



— определять периодичность заседаний Комиссии.

3.16. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Академии по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена Аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Аттестационной комиссии.

4. ОСНОВАНИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ПРОЦЕДУР

4.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является:

— представление работодателя (далее – представление), содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности (примерные критерии соответствия научно-педагогического работника занимаемой должности «преподаватель» в Приложении 3);

— информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущей аттестации. результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

4.2. Директор Академии должен под роспись ознакомить педагогического работника с представлением не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

4.3. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

4.4. Отказ педагогического работника от подписи, свидетельствующей об ознакомлении с представлением, должен оформляться путем составления работодателем соответствующего акта, в котором указывается место его



составления, дата, время, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех).

4.5. Один экземпляр акта необходимо вручить работнику, в отношении которого он составлен, сделав об этом отметку в акте. Присутствующие при составлении акта лица еще раз расписываются под фактом о вручении акта работнику.

4.6. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

4.7. Директор Академии должен направить в Аттестационную комиссию следующие документы:

— представление на педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761;

— аттестационный лист, заполненный до 7 пункта;

— копию аттестационного листа, подтверждающего результаты предыдущей аттестации (при наличии);

— копии удостоверений о повышении квалификации педагогического работника за аттестационный период (при наличии);

4.8. Информация о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания должна письменно доводиться директором Академии до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

4.9. Процедура аттестации педагогического работника, в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности, в отношении данного работника должна закончиться в день проведения квалификационных испытаний в письменной форме.



5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя.

5.2. Дату заседания Комиссии устанавливают по мере поступления от директора Академии представлений на педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

5.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей её состава.

5.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Комиссию. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.6. Решение Комиссии принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

5.7. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.8. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.

5.9. В аттестационный лист педагогического работника (в случае необходимости) Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника,



необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие.

5.10. При наличии в аттестационном листе рекомендаций директор Академии не позднее, чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении её рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

5.11. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается распорядительным актом Директора Академии.

5.12. Аттестационный лист хранится в аттестационном и личном делах педагогического работника.

5.13. Аттестационный лист относится к персональным данным педагогического работника и подлежит защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.14. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ФОРМЫ ПИСЬМЕННОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ

6.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится посредством прохождения педагогическими работниками квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

6.2. Квалификационные испытания – это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников, которая предусматривает выполнение заданий в письменной форме.

6.3. Основные задачи письменных квалификационных испытаний:

— оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций;

— подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

6.4. В случае если педагогический работник преподает два и более предметов (специальностей) право выбора сдачи одного предмета (специальности) остается за аттестуемым.



6.5. Квалификационные испытания проводятся Аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной Академией.

6.6. Письменное квалификационное испытание проводится в форме экзамена, который состоит из 50 заданий по 5 направлениям:

— знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования – 5 вопросов;

— знание теоретических основ по одному из преподаваемых предметов – 12 вопросов;

— знание теоретических основ методики преподавания предмета и современных технологий обучения и воспитания – 12 вопросов;

— знание теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии 10 вопросов;

— определение уровня ИКТ – компетентности – 11 вопросов.

Максимальное время экзамена не должно превышать 2 часов на одного педагогического работника.

6.7. Сроки проведения квалификационных испытаний устанавливаются Аттестационной комиссией.

6.8. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в Академии издаётся распорядительный акт, в котором:

— определяется место проведения квалификационных испытаний, оснащенное необходимым оборудованием для проведения экзамена;

— назначается ответственный за проведение квалификационных испытаний.

6.9. Ответственный за проведение квалификационных испытаний должен:

— проинформировать директора Академии о времени квалификационных испытаний;

— подготовить аудиторию для проведения квалификационных испытаний;

— провести инструктаж педагогических работников о порядке проведения квалификационных испытаний до начала процедуры аттестации;

— предоставить в Аттестационную комиссию работы, выполненные педагогами в ходе квалификационных испытаний, результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена.



6.10. Во время квалификационного испытания, аттестуемые не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи и справочными материалами.

6.11. Аттестационные испытания могут быть пройдены с помощью системы электронных образовательных технологий.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Результаты сдачи квалификационных испытаний в форме экзамена обрабатываются автоматически и предоставляются ответственным за проведение квалификационных испытаний Аттестационной комиссии в течение 2 дней.

7.2. По результатам аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия может принять одно из следующих решений:

— соответствует занимаемой должности (указывается должность работника), при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 70% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов;

— не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника), при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 70% от максимально возможного количества баллов.

7.3. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника, который должен быть оформлен в трех экземплярах (Приложение 3).

7.4. Аттестационные листы и копия протокола в течение 3 дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией должны быть направлены директору Академии.

7.5. Директор Академии в течение 3 дней с момента поступления копии протокола заседания Аттестационной комиссии должен издать распорядительный акт об установлении соответствия (не соответствия) занимаемой должности педагогического работника.

7.6. Реквизиты приказа необходимо внести в аттестационный лист.

7.7. Педагогический работник должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись, затем 1 экземпляр – вручается педагогическому работнику, 1 – вкладывается в аттестационное дело, 1 – в личное дело.



7.8. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. Аттестационная комиссия вправе дать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Лица, ответственные за организацию и порядок работы аттестационной комиссии Академии несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в связи с принятием новых нормативных документов, внесением изменений в имеющиеся нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность Академии, изменением условий проведения процедуры апелляции, а также по иным причинам.

8.3. Все вопросы, неурегулированные настоящими Положением, решаются в соответствии с иными локальными актами Академии.



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ»**

В аттестационную комиссию
АНО ДПО «Академия ПРОФКОМ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**на аттестацию педагогического работника
АНО ДПО «АКАДЕМИЯ ПРОФКОМ»
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие сведения

Фамилия Имя отчество педагогического работника _____

Дата рождения, полных лет _____

№, дата заключения трудового договора по занимаемой должности _____

Дата проведения предыдущей аттестации _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

2. Сведения об образовании

2.1. Высшее образование:

Наименование образовательной организации _____

Год окончания _____

Специальность, квалификация _____

№ документа об образовании _____

2.2. Дополнительное профессиональное образование

Наименование образовательной организации _____

Год окончания _____

Наименование программы профессиональной переподготовки (кол-во часов) _____

№ документа об квалификации (об обучении) _____

Наименование программы повышения квалификации (кол-во часов) _____

№ документа об квалификации (об обучении) _____

3. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной



АНО ДПО «Академия профессиональных компетенций»

деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

3.1. Стаж (общий трудовой) _____

3.2. Стаж педагогической работы _____

3.3. Стаж работы в АНО ДПО «Академия ПРОФКОМ» _____

3.4. Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой) _____

_____ должность, место работы

3.5. Наличие ученой степени, звания _____

3.6. Наличие поощрений, взысканий _____

3.7. Оценка профессиональных качеств по перечню преподаваемых дисциплин _____

3.8. Оценка деловых качеств

Ответственность _____

Владение аудиторией _____

Творческий подход к процессу преподавания _____

Самостоятельность в принятии решений _____

3.9. Результаты научной деятельности _____

3.10. Дополнительные сведения _____

Дата составления Представления «__» _____ 20__ г.

Представление составил (а) _____

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

МП

С Представлением ознакомлен (а) _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ»**

ПРОТОКОЛ

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

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали:

- _____ - Председатель аттестационной комиссии
- _____ - заместитель Председателя аттестационной комиссии
- _____ - секретарь аттестационной комиссии
- _____ - член аттестационной комиссии
- _____ - член аттестационной комиссии
- _____ - член аттестационной комиссии

Повестка дня:

Об аттестации _____

ФИО аттестуемого

на соответствие занимаемой должности

наименование должности

Слушали: _____.

ФИО выступавшего

Краткое изложение выступления, внесенные предложения

Голосовали:

За – _____, против – _____, воздержались – _____.

Решили:

Изложение решения о соответствии/несоответствии занимаемой должности



Председатель аттестационной комиссии

подпись

Заместитель Председателя аттестационной комиссии

подпись

Секретарь аттестационной комиссии

подпись

Член аттестационной комиссии

подпись

Член аттестационной комиссии

подпись

Член аттестационной комиссии

подпись



Критерии соответствия научно-педагогического работника занимаемой должности «преподаватель» в Академии

1. Образование:

1.1. Высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации.

1.2. Высшее профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому предмету.

2. Повышение квалификации:

2.1. Прохождение повышения квалификации в области, соответствующей преподаваемому предмету – каждые 5 лет.

2.2. Прохождение повышения квалификации в области образовательных технологий и электронного обучения.

2.3. Прохождение повышения квалификации в области образовательных технологий и электронного обучения при внедрении новых опций в используемые дистанционные образовательные технологии и электронное обучение – не менее чем за месяц до начала применения.

3. Профессиональная переподготовка:

3.1. Прохождение профессиональной переподготовки соответствующей преподаваемому предмету (в случае отсутствия высшего образования в данной области).

3.2. Прохождение профессиональной переподготовки в области педагогики (в случае наличия высшего/среднего профессионального образования только в области, соответствующей преподаваемому предмету).

4. Стаж педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года, стаж работы в Академии - не менее 2-х лет.

5. Наличие ученой степени, звания – желательно.

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

7. Оценка профессиональных качеств при преподавании дисциплин должна быть не ниже «1» (по шкале 0-1-2) по каждой дисциплине;

при разработке образовательных программ и контента – не ниже «1» (по шкале 0-1-2) по каждой дисциплине.



8. Оценка деловых качеств – не менее 4 баллов в совокупности по всем критериям: ответственность, владение аудиторией, творческий подход к процессу преподавания/разработке контента, самостоятельность в принятии решений.

9. Результаты профессиональной деятельности:

9.1. 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.

9.2. Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение

полученных навыков, развитие познавательного интереса, используя компьютерные технологии в своей деятельности.

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

9.4. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т. ч. ведение электронных форм документации).

9.5. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Академии.

9.6. Разрабатывает образовательные программы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

9.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

10. Принимает участие в научно-методической работе Академии.



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ»**

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:

Председателя аттестационной комиссии _____

Заместителя Председателя аттестационной комиссии _____

Секретаря аттестационной комиссии _____

Члена аттестационной комиссии _____

Члена Аттестационной комиссии _____

Члена Аттестационной комиссии _____

рассмотрела материалы, представленные на соответствие занимаемой должности в АНО ДПО «Академия ПРОФКОМ» _____:

ФИО аттестуемого

1. Представление на аттестацию педагогического работника АНО ДПО «Академия ПРОФКОМ» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. ...

3. ...

В результате – принято решение _____.

Формулировка решения о соответствии/несоответствии должности

Председатель аттестационной комиссии

подпись

Заместитель Председателя аттестационной комиссии

подпись

Секретарь аттестационной комиссии

подпись

Член аттестационной комиссии



Член аттестационной комиссии

подпись

Член аттестационной комиссии

подпись

подпись