

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр прикладной психофизиологии»**

УТВЕРЖДАЮ



РЕКТОР АНО ДПО «ЦПП»

Челеницын А.Б.

«09» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в АНО ДПО «ЦПП» проводится в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

1.2.3. Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

1.2.4. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 N 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

2. 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.

3. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.

4. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.
5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
6. Аттестационная комиссия АНО ДПО «ЦПП» создается распорядительным актом АНО ДПО «ЦПП» в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
7. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом АНО ДПО «ЦПП».
8. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:
 - 8.1. Результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;
 - 8.2. Личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;
 - 8.3. Участие в развитии методик обучения, и в освоении новых образовательных технологий;
 - 8.4. Повышение профессионального уровня.
9. Аттестации не подлежат:
 - 9.1. Работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
 - 9.2. Беременные женщины;
 - 9.3. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - 9.4. Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
10. Аттестация работников, указанных в пунктах 6.3., 6.4. настоящего Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
11. Для проведения аттестации работников в АНО ДПО «ЦПП» формируется аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
12. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.
13. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается Ректором АНО ДПО «ЦПП» и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.
14. Аттестация работника проводится с учетом представления руководителя структурного подразделения (далее - представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.
15. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:
 - 15.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - 15.2. Наименование должности на дату проведения аттестации;
 - 15.3. Дата заключения по этой должности трудового договора;
 - 15.4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

- 15.5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- 15.6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- 15.7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
16. Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.
17. 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.
18. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается Ректором АНО ДПО «ЦПП» и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
19. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:
- 19.1. Список научных трудов по разделам:
- 19.1.1. Монографии и главы в монографиях;
- 19.1.2. Статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
- 19.1.3. Публикации в материалах научных мероприятий;
- 19.1.4. Публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- 19.1.5. Препринты;
- 19.1.6. Научно-популярные книги и статьи;
- 19.2. Наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- 19.3. Список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- 19.4. Сведения об объеме педагогической нагрузки;
- 19.5. Список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- 19.6. Сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- 19.7. Сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- 19.9. Сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- 19.10. Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- 19.11. Заявление с обоснованием своего несогласия с представлением руководителя структурного подразделения;
- 19.12. Другие сведения.

20. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.
21. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.
22. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
23. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
 - 23.1. Соответствует занимаемой должности;
 - 23.2. Не соответствует занимаемой должности.
24. 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.
25. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.
26. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии АНО ДПО «ЦПП», присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 15 настоящего Положения (в случае их наличия), в АНО ДПО «ЦПП».
27. 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 рабочих дней со дня проведения заседания.
28. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
29. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией представителю структурного подразделения АНО ДПО «ЦПП» не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
30. Аттестационная комиссия дает рекомендации АНО ДПО «ЦПП» о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.