



**СВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора  
А. М. Филин  
11 января 2021г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации научно-педагогических  
работников Автономной некоммерческой организации  
Дополнительного профессионального образования  
«Санкт-Петербургский Межотраслевой Институт  
Повышения Квалификации»**

**Санкт-Петербург**

**2021 г.**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации научно-педагогических работников Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский Межотраслевой Институт Повышения Квалификации» (далее – АНО ДПО «СПбМИПК»), определяющий правила, основные задачи и принципы проведения аттестации научно-педагогических работников организации.

Настоящее Положение разработано на основе документов:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 июля 2014 г. N 795 г. Москва "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников",

- 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" (Зарегистрирован в Минюсте РФ 23.03.2011 N 20237)

Порядок проведения аттестации применяется к научно-педагогическим работникам АНО ДПО «СПбМИПК», замещающим должности преподавателя, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в АНО ДПО «СПбМИПК» или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в АНО ДПО «СПбМИПК», определенной трудовым договором (далее – научно-педагогические работники).

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

1.3 При проведении аттестации лиц, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, 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, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

1.4 Основными принципами проведения аттестации являются:

- коллегиальность,
- гласность,
- открытость,

обеспечивающие объективное отношение к научно-педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **2. Аттестация научно-педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1 Аттестация научно-педагогических работников АНО ДПО «СПбМИПК» в целях подтверждения соответствия научно-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 АНО ДПО «СПбМИПК» создается приказом Руководителя (Ректора) АНО ДПО «СПбМИПК» в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

2.3 Аттестация научно-педагогических работников проводится в соответствии с приказом Руководителя (Ректора) АНО ДПО «СПбМИПК».

2.4 Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие научно-педагогические работники:

а) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

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

## **3. Порядок проведения аттестации**

3.1 Руководитель (Ректор) знакомит научно-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 научно-педагогического работника Руководитель (Ректор) вносит в аттестационную комиссию Представление.

3.3 В Представлении содержатся следующие сведения о научно-педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора (гражданско-правового договора);
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению



подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

3.4 Руководитель (Ректор) знакомит научно-педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.4.1 После ознакомления с представлением научно-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:

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 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 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) другие сведения.

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

3.5 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием научно-педагогического работника.

3.6 Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов

аттестационной комиссии.

3.7 В случае отсутствия научно-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 руководитель (ректор) знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке научно-педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.9 Аттестационная комиссия выносит решение о соответствии/несоответствии аттестуемого научно-педагогического работника занимаемой должности на основании Критериев соответствия научно-педагогического работника занимаемой должности.

Критерии соответствия научно-педагогического работника занимаемой должности – в Приложении 1. Критерии разработаны в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

3.10 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 научно-педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность научно-педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность научно- педагогического работника).

4.2 Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого научно-педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации научно-педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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



## 5. Результаты аттестации и их оформление

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

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

Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими научно-педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у руководителя (ректора).

5.3 На научно-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.

5.4 Руководитель (ректор) знакомит научно-педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

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

5.6 Аттестационная комиссия может давать рекомендации руководителю (ректору) о возможности назначения на соответствующие должности научно-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.

**Критерии соответствия научно-педагогического работника  
занимаемой должности «преподаватель» в АНО ДПО «СПбМИПК»**

1. Образование:
  - 1.1 Высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" 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.
  - 2.2 Прохождение повышения квалификации в области дистанционных образовательных технологий и электронного обучения при их внедрении в процесс реализации дополнительных профессиональных программ АНО ДПО «СПбМИПК».
3. Профессиональная переподготовка
  - 3.1 Прохождение профессиональной переподготовки в области, 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. Наличие ученой степени, звания – желательно.
5. Степень влияния на качество педагогической деятельности поощрений и взысканий оценивается аттестационной комиссией.
6. 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.
7. Результаты профессиональной деятельности:
  - 7.1 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.
  - 7.2 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.
  - 7.3 Соблюдает права и свободы обучающихся.
  - 7.4 Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т. ч. ведение электронных форм

документации).

7.5 Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в АНО ДПО «СПбМИПК».

7.6 Разрабатывает образовательные программы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

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

8. Участие в научно-исследовательской работе образовательной организации.