



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

ООО «СИНЕРГИЯ»

О.В. Клинский

«05» 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Система работы с персоналом

О порядке аттестации педагогических
работников на соответствие занимаемой
должности в ООО «СИНЕРГИЯ»

Пл 001-16-2023

Введено приказом
№ 26/1 от 04.05. 2023 г.

Дата введения
«04» 05 2023 г.

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность в учебном центре ООО «СИНЕРГИЯ» (далее – Учебный центр).

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учебного центра.

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

- Положение «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденное Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 N 276;

- Положение «О порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников», утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 № 795;

- Положение «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменениями и дополнениями), утвержденное приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие понятия с соответствующими определениями:

3.1.1 **аттестация педагогических работников:** процедура оценки профессиональной деятельности педагогических работников, которая проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (проводится по желанию педагогических работников).

3.1.2 **аттестационная комиссия:** комиссия, созданная распорядительным актом работодателя в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

3.2 В настоящем положении применяются следующие сокращения:

- ООО «СИНЕРГИЯ» - общество с ограниченной ответственностью «СИНЕРГИЯ»;
- ЕКС – единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих;

- Пл – положение.

4 Требования к порядку проведения аттестации педагогических работников

4.1 Общие положения

4.1.1 Настоящее Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в учебном центре ООО «СИНЕРГИЯ» разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);
- Положением «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 N 276;
- Положением «О порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 № 795;
- Положением «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменениями и дополнениями), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н.

4.1.2 Целью аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемой ими должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.1.3 Основными задачами аттестации педагогических работников 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.

4.1.4 Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4.2 Порядок формирования аттестационной комиссии

4.2.1 Конкретные сроки и графики проведения аттестации педагогических работников, а также состав аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора ООО «СИНЕРГИЯ».

4.2.2 В состав аттестационной комиссии включаются работники ООО «СИНЕРГИЯ», при этом:

- председателем аттестационной комиссии назначается директор по персоналу и социальному развитию;
- заместителем председателя аттестационной комиссии назначается начальник учебного центра;

- членами аттестационной комиссии назначаются ведущие специалисты службы директора по персоналу и социальному развитию

4.2.3 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения

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

4.3 Порядок организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения занимаемой должности:

4.3.1 Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет на основании заявления педагогического работника, оформленного в соответствии с Приложением А.

4.3.2 Аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- в) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, указанных в подпунктах «б» и «в», проводится через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «г», проводится через год после их выхода на работу

4.3.3 Основанием для проведения аттестации является представление, составленное на педагогического работника начальником учебного центра в соответствии с Приложением Б.

4.3.4 В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество работника;
- 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.

4.3.5 Начальник учебного центра знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 дней до даты проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за 5-летний предаттестационный период.

4.3.6 При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором по персоналу и социальному развитию и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.3.7 Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится начальником учебного центра до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 дней до ее начала.

4.3.8 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ООО «СИ-НЕРГИЯ» с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине, его аттестация переносится на другую дату, о чем начальник учебного центра знакомит педагогического работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.3.9 Педагогические работники в ходе аттестации проходят собеседование по вопросам, связанным с осуществлением ими деятельности по занимаемой должности.

4.3.10 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из решений:

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

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

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии выносится решение, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

4.3.13 Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствовавшего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.3.14 Аттестационная комиссия дает рекомендации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в ЕКС, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.4. Порядок оформления результатов аттестации педагогических работников

4.4.1 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, секретарем и всеми членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании (в соответствии с Приложением В).

4.4.2 К протоколу аттестации прикрепляются представления, дополнительные сведения, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их

профессиональную деятельность (в случае их наличия). Протоколы аттестационной комиссии хранятся в учебном центре.

4.4.3 Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом генерального директора ООО «СИНЕРГИЯ».

4.4.4 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола заседания аттестационной комиссии в соответствии с Приложением Г, содержащая сведения:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого;
- наименование его должности;
- дата заседания аттестационной комиссии;
- результаты голосования;
- принятое аттестационной комиссией решение.

4.4.5 Председатель аттестационной комиссии или его заместитель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после составления выписки. Выписка хранится в личном деле педагогического работника.

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

5 Ответственность и контроль

5.1 Начальник учебного центра несет ответственность за:

- ознакомление педагогических работников с настоящим Положением;
- соблюдение требований к порядку аттестации педагогических работников.

5.2 Контроль за выполнением требований настоящего Положения осуществляет начальник учебного центра.

Согласовано:
Директор по персоналу
и социальному развитию



Н.В. Милютина

Разработчик:
Начальник учебного центра



И.А. Пономарева

Приложение А
(обязательное)
Форма заявления педагогического работника на проведение
аттестации на соответствие занимаемой должности

Председателю аттестационной комиссии
на соответствие занимаемой должности

(инициалы, фамилия)

От преподавателя

(фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию на соответствие занимаемой должности.

Результаты учебно-методической работы по преподаваемым образовательным программам: _____

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования _____ окончил, _____ полученная _____ специальность и квалификация) _____, стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет, в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание:

Сведения о дополнительном профессиональном образовании:

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

С условиями проведения аттестации ознакомлен.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение Б
(обязательное)
Форма Представления на педагогического работника

ООО «СИНЕРГИЯ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____

(ФИО, дата рождения)

Преподавателя _____

(наименование должности)

аттестуемого с целью установления соответствия занимаемой должности.

Данные об аттестуемом:

1. Сведения об образовании

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др., с учётом дополнительной профессиональной подготовки.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данном образовательном учреждении работает с _____

(дата)

3. Сведения о прохождении аттестации (указать, повторно или впервые проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии)

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа, полученного по итогам обучения на курсах)

5. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества (дать оценку отношения работника к работе и качеству выполнения должностных обязанностей, в т.ч.

- исполнительности (организованность, работоспособность, исполнительность, настойчивость, оперативность выполнения поручений, трудолюбие, добросовестность, дисциплинированность, старательность, аккуратность, самостоятельность, пр.);
- организационно-методическая деятельность (разработка учебно-методических материалов различных видов и форм; применение в учебном процессе элементов игрового, проблемного и т.п. обучения);
- творческой деятельности (инициативность, умение ставить и решать творческие задачи, умение находить нестандартные подходы к решению задач, пр.);

Продолжение Приложения Б

- образовательной деятельности (обучаемость, склонность к самообучению, умение обучать других, пр.)
- профессиональная активность педагога: руководство МО, творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, аттестационных комиссиях; сопровождение педагогической практики студентов, выполнение функций наставника молодых специалистов и т. д.)

- деловые качества: (указать характер личностных качеств работника, проявленных им в ходе педагогической деятельности:

- отношение к себе: честность, самокритичность, содержание самооценки, пр.
- отношение к окружающим: вежливость, тактичность, корректность, внимательность, заботливость, критичность, лояльность, терпеливость, чуткость, отзывчивость, выдержанность, обязательность, пр.
- общие: последовательность, уравновешенность, уверенность, принципиальность, смелость, решительность, честность, искренность, скромность, пр.)

- организаторские способности: (отметить лидерские способности, умение планировать и организовать работу, авторитет у участников образовательного процесса, требовательность, степень педагогического воздействия (влияния) на учащихся и пр.).

6. Оценка результатов профессиональной деятельности (указать стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ; учебно-методическая работа по предмету; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования; результаты посещения открытых уроков)

7. Дополнительные сведения (почетные звания, награды: ордена, медали, грамоты Министерства образования РФ, др.)

(ФИО аттестуемого полностью)

Рекомендуется (не рекомендуется) к аттестации на соответствие занимаемой должности

подпись, ФИО составившего представление

С представлением ознакомлен (а)

« ____ » ____ 20 ____

Подпись _____

Продолжение Приложения Б

- **Примечание:**
Альтернативной формой предварительной оценки деятельности педагогического работника может выступать «Методический паспорт преподавателя»

**Приложение В
(обязательное)**

Форма протокола

ООО «СИНЕРГИЯ»

ПРОТОКОЛ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Заседания аттестационной комиссии ООО «СИНЕРГИЯ»

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

В заседании участвовали:

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Повестка

Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности:

1. ФИО – преподаватель (указать наименование должности)
2. ФИО – мастер производственного обучения
3. ФИО – методист

Ход заседания аттестационной комиссии

1. В аттестационную комиссию поступило Представление на преподавателя (ФИО)

Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы

ВЫСТУПИЛИ (указываются ФИО лиц, сообщивших дополнительные сведения об аттестуемого)

РЕШИЛИ:

ФИО - преподаватель (указание должности) соответствует/не соответствует занимаемой должности

Рекомендации: (предложения к аттестуемому по освоению новых образовательных программ, активизации учебно-методической деятельности, внедрению новых методов обучения, в т.ч. электронных, повышению квалификации и т.п.)

Количество голосов:

ЗА» - _____ чел.; «ПРОТИВ» _____ чел.; «Воздержались» - _____ чел.

Приложение:

1. Представление на ФИО, должность - _____ листов;
2. Представление на ФИО, должность - _____ листов;
3. Представление на ФИО, должность - _____ листов

Продолжение Приложения В

Председатель
аттестационной комиссии _____ (ФИО)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ (ФИО)

Члены
аттестационной комиссии _____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

**Приложение Г
(обязательное)**

Форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

ООО «СИНЕРГИЯ»

от «___» _____ 20____ г. № _____

Присутствовали: _____ членов аттестационной комиссии из _____.

Слушали: (ФИО лица, составившего представление) по вопросу аттестации (ФИО аттестуемого) - преподавателя (наименование должности), в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: (ФИО аттестуемого) соответствует занимаемой должности «учитель».

Результаты голосования: «за» - ____ чел., «против» - ____, «воздержались» - ____.

Председатель аттестационной комиссии
подписи/

подпись

/расшифровка

Ознакомлена
подписи/

подпись

/расшифровка

«___» _____ 20____ г.

Приложение Д

Требования ЕКС

«Преподаватель, мастер производственного обучения, педагог дополнительного образования» (извлечения)

1 Преподаватель (теоретического обучения)

Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.
Условия допуска к работе	– отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью; – результаты медицинских осмотров; - обучение и проверка знаний в области охраны труда в соответствии с общим установленным порядком; – повышение квалификации в области педагогики (психолого-педагогический минимум) не реже 1 раза в 3 года; – аттестация на соответствие занимаемой должности (1 раз в 5 лет)
Должностные обязанности	Проводит обучение обучающихся в соответствии с основными программами профессионального обучения. Организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные. Содействует развитию личности и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании. Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Соблюдает права и свободы обучающихся. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров, участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Осу-

	ществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими. Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
<i>Должен знать</i>	- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; - Конвенцию о правах ребенка; - содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету; - основные технологические процессы и приемы работы на должностях в организациях по специальности в соответствии с профилем обучения в образовательном учреждении, а также основы экономики, организации производства и управления; - педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; - основы трудового законодательства; - теорию и методы управления образовательными системами; - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; - основы экологии, экономики, социологии; - трудовое законодательство; - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; - правила по охране труда и пожарной безопасности.

2 Мастер производственного обучения

Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы
Условия допуска к работе	– отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью; – результаты медицинских осмотров; – аттестация на соответствие занимаемой должности (1 раз в 5 лет); – наличие квалификации по профессии рабочего выше квалификационной, предусмотренной программой профессионального обучения; – обучение и проверка знаний в области охраны труда в соответствии с общим установленным порядком; – повышение квалификации в области педагогики (психолого-педагогический минимум) не реже 1 раза в 3 года
Должностные обязанности	Проводит практические занятия и учебно-производственные работы, связанные с профессиональным (производственным) обучением. Участвует в проведении работ по профессиональной ориентации обучающихся, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий. Подготавливает оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствует материальную базу. Заведует гаражом, мастерской, кабинетом и принимает меры к их своевременному обеспечению оборудованием, инструментами, материалами, запасными частями и средствами обучения. Обеспечивает соблюдение безопасности труда, овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства. Организует выполнение практических работ, а также работ по изготовлению качественной продукции и оказанию услуг населению. Осуществляет контроль за выполнением учебной (производственной) практики. Готовит обучающихся к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров, педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Способствует общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
Должен знать	- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; - Конвенцию о правах ребенка;

	- учебные программы по производственному обучению; - технологию производства по профилю обучения; - правила технической эксплуатации производственного оборудования; основы педагогики, психологии; методики профессионального обучения и воспитания обучающихся; - методы развития мастерства; - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; - технологии педагогической диагностики; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; - основы трудового законодательства; - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.
--	---

3 Педагог дополнительного образования

Требования к квалификации	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.
Условия допуска к работе	– отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью; – результаты медицинских осмотров; – аттестация на соответствие занимаемой должности (1 раз в 5 лет); – наличие квалификации по профессии рабочего выше квалификации, предусмотренной программой профессионального обучения; – обучение и проверка знаний в области охраны труда в соответствии с общим установленным порядком; – повышение квалификации в области педагогики (психолого-педагогический минимум) не реже 1 раза в 3 года
Должностные обязанности	Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность. Комплекует состав обучающихся, воспитанников кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению контингента обучающихся, воспитанников в течение срока обучения. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников. Участвует в разработке и реализации образовательных программ. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение. Выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей. Организует разные виды деятельности обучающихся, воспитанников ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников. Оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, вос-

	питанникам, а также обучающимся, воспитанникам, имеющим отклонения в развитии. Организует участие обучающихся, воспитанников в массовых мероприятиях. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего педагога дополнительного образования, осуществляет координацию деятельности педагогов дополнительного образования, других педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь педагогам дополнительного образования, способствует обобщению передового их педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.
<i>Должен знать</i>	- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; - Конвенцию о правах ребенка; - возрастную и специальную педагогику и психологию; - физиологию, гигиену; - специфику развития интересов и потребностей обучающихся, основы их творческой деятельности; - содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования; - методы развития мастерства; - современные педагогические технологии; - технологии установления контакта с обучающимися, коллегами по работе; - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; - технологии педагогической диагностики; - основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; - правила по охране труда и пожарной безопасности.

Лист регистрации ознакомления

[illegible]

Лист регистрации изменений

[illegible]

Пл 001-16-2023 О порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ООО «СИНЕРГИЯ»

Регистрация	
Номер документа	
Дата регистрации	
Вид документа	Положение
Наименование	Пл 001-16-2023 О порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ООО «СИНЕРГИЯ»
Содержание	Положение устанавливает порядок организации и проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность в учебном центре ООО «СИНЕРГИЯ»
Зарегистрировал	
Подготовил	
Подготовил	Пономарева Ирина Андреевна
Исполнение	
Плановый срок исполнения	
Исполнен	Нет
Фактический срок исполнения	
Хранение	
Состав	Листов 1, экземпляров 1
Помещен в дело	
Подписание	
Подписан	Нет (Клинский Олег Викторович)
Прочие	
Организация	СИНЕРГИЯ ООО
Состояние	Согласован, На подписании

Согласование

Исполнитель	Срок согласования	Результат	Дата согласования	Комментарий
Согласование "Пл 001-16-2023 О порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ООО «СИНЕРГИЯ» (Положение)" от 21.04.2023 14:58:17				
Милютин Наталья Владимировна	26.04.2023	Согласовано	24.04.2023	