

Акционерное общество
«Уралкабель»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АО «Уралкабель»

 А.Н.Жужин

« 9 » сентября 2018

Положение

Об аттестации лиц, участвующих в образовательном процессе
в АО «Уралкабель»

Пл УКЗ УЦ-02-2018

Дата введения

10.01.2018

Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Аттестационная комиссия	4
3 Порядок аттестации работников, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников).....	5
4 Порядок оформления результатов аттестации работников, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников)	6
5 Ответственность.....	6
6 Заключительные положения	7
Приложение А	7
Приложение Б.....	12
Приложение В	14
Лист регистрации изменений.....	15
Лист ознакомления	16

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения аттестации лиц, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников) на соответствие должности: преподаватель и/или мастер производственного обучения, и осуществляющих свою образовательную деятельность в АО «Уралкабель».

1.2 К лицам, участвующим в образовательной деятельности (педагогическим работникам) на АО «Уралкабель» относятся преподаватели теоретического обучения и мастера производственного обучения, занимающиеся обучением персонала АО «Уралкабель» на условиях совмещения должностей наряду с основной работой в АО «Уралкабель», определенной трудовым договором.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- другими нормативно-правовыми актами в области образования;
- Уставом АО «Уралкабель»;
- СТО УРКЗ 15 «Подготовка и повышение квалификации кадров предприятия»;

1.4 Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации лиц, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников), их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- определение необходимости повышения квалификации лиц, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников);
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей лиц, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников).

1.5 Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к лицам, участвующим в образовательном процессе (педагогическим работникам), недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6 Аттестация проводится один раз в пять лет в целях подтверждения соответствия лиц, для участия либо участвующих в образовательном процессе (педагогических работников) занимаемым ими должностям: преподаватель и/или мастер производственного обучения, на основе оценки их профессиональных, деловых качеств, результатов выполнения должностных обязанностей.

1.7 Аттестации не подлежат:

- а) проработавшие в должностях педагогических работников (преподаватель теоретического обучения, мастер производственного обучения) кратковременно, менее двух лет, на АО «Уралкабель»;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

лет;

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация лиц, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников), предусмотренных подпунктами «в», «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация лиц, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников), предусмотренных подпунктом «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2 Аттестационная комиссия

2.1 Аттестацию лиц, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников), осуществляет аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.2 Сроки и графики проведения аттестации лиц, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников) утверждается приказом директора, либо лицом его замещающего, не позднее, чем за 30 дней до даты ее проведения. График аттестации лиц, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников) утверждается председателем аттестационной комиссии.

2.3 Руководитель структурного подразделения знакомит работников с распорядительным актом (приказом), содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4 Аттестационная комиссия утверждается приказом директора либо лицом, его замещающим в составе:

- председатель
- заместитель председателя
- секретарь

– членами комиссии назначаются технические руководители предприятия, специалисты производственной и технологической служб, служб по управлению персоналом, представитель профсоюзного комитета.

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

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

2.7 Функционал членов аттестационной комиссии:

2.7.1 Председатель комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации лиц, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников).

2.7.2 Заместитель председателя комиссии:

- исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие (временная

нетрудоспособность, отпуск, командировка и др.);

- участвует в работе аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.7.3 Секретарь комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня заседания;
- осуществляет прием документов (представления, заявления, дополнительные собственные сведения);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией лиц, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников);
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации лиц, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников);
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола.

2.7.4 Члены комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии.

3 Порядок аттестации работников, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников)

3.1 Представление на аттестацию преподавателя и/или мастера производственного обучения вносит руководитель структурного подразделения работника, участвующего в образовательном процессе АО «Уралкабель» (Приложение А).

3.2 С представлением аттестуемого работника знакомит секретарь аттестационной комиссии под подпись не позднее, чем за 30 дней до даты проведения аттестации. После ознакомления с Представлением аттестуемый работник имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.3 При отказе аттестуемого работника от ознакомления с Представлением составляется акт, который подписывает руководитель по персоналу и лица (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.4 . Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием работника.

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

3.6 В случае отсутствия 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 секретарь аттестационной комиссии знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

3.8 Оценка деятельности работника, участвующего в образовательном процессе основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности: преподаватель и/или мастер производственного обучения, определении его участия в решении поставленных перед предприятием задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом учитываются профессиональные знания работника, опыт работы, повышение квалификации, переподготовка и др.

3.9 Если аттестуемый работник присутствует на заседании аттестационной комиссии, в ходе аттестации проводят собеседование с ним по вопросам, связанным с осуществлением им основной своей деятельности по трудовому договору и деятельности, связанной с участием в образовательном процессе в АО «Уралкабель». При неявке работника на заседание аттестационной комиссии, аттестацию проводят без собеседования с аттестуемым, на основании документов, представленных в аттестационную комиссию.

3.10 По результатам аттестации работника, участвующего в образовательном процессе (педагогического работника) аттестационная комиссия АО «Уралкабель» принимает одно из решений:

– *соответствует должности*, с указанием педагогической должности работника (преподаватель теоретического обучения и/или мастер производственного обучения);

– *не соответствует должности*, с указанием педагогической должности работника (преподаватель теоретического обучения и/или мастер производственного обучения).

3.11 Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии (за и против) считается, что работник прошел аттестацию, как педагогический работник.

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

3.13 Результаты аттестации работника, непосредственно присутствовавшего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после проведения итогов голосования.

3.14 Аттестационная комиссия дает рекомендации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников (преподаватель, мастер теоретического обучения) лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях профессиональных стандартов, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4 Порядок оформления результатов аттестации работников, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников)

4.1 Результаты аттестации работников, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников) заносятся в протокол (Приложение Б).

4.2 К протоколу аттестации прикрепляются представления, дополнительные сведения, представленные работниками, характеризующие их профессиональную деятельность (в случае их наличия). Протоколы аттестационной комиссии хранятся в Учебном центре АО «Уралкабель».

4.3 На каждого аттестованного работника, не позднее двух рабочих дней, составляется Выписка из протокола (Приложение В), которая подписывается секретарем аттестационной комиссии. Секретарь аттестационной комиссии знакомит с Выпиской из протокола аттестованного работника под подпись в течение трех рабочих дней после составления выписки. Выписка хранится в личном деле педагогического работника в Учебном центре АО «Уралкабель».

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

5 Ответственность

5.1 Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения в части своевременного рассмотрения материалов, представленных в аттестационную комиссию, возлагается на руководителя учебного центра АО «Уралкабель».

5.2 Ответственность за предоставление недостоверной информации, указываемой в представлении, несвоевременное ознакомление работников, участвующих в образовательном процессе с представлением, возлагается на руководителей структурных подразделений.

5.3 Контроль выполнения требований настоящего Положения возлагается на руководителя по персоналу АО «Уралкабель».

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение регламентирует проведение и оформление аттестации работников АО «Уралкабель», участвующих в образовательном процессе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета, утверждается директором АО «Уралкабель», либо лицом его замещающим.

6.2 Разработка, оформление, согласование, утверждение и введение в действие изменений и дополнений в Положение проводится в соответствии с СТО 59 «Управление организационно-распорядительной документацией».

6.3 Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами АО «Уралкабель».

Начальник ОРП



Н.М. Грачева

Приложение А
Форма (бланк) Представления

**Представление
на аттестацию лиц, участвующих в образовательном процессе (педагогических работников)
в АО «Уралкабель»**

	- наличие результатов освоения обучающимися образовательных программ	
	прочие	
1.3	<i>Творческая деятельность</i>	
	- инициативность	
	- умение ставить и решать творческие задачи	
	- умение находить нестандартные подходы к решению задач	
	прочие	
1.4	<i>Образовательная деятельность</i>	
	- обучаемость	
	- склонность к самообучению	
	- умение обучать других	
	- участие в работе оргкомитетов, жюри конкурсов, аттестационных и квалификационных комиссий	
	- сопровождение практики учащихся и/или стажировки молодых специалистов	
	- авторитет в трудовом коллективе	
	прочие	
II.	<i>Деловые качества (личностные качества работника, проявляемые им в ходе профессиональной деятельности):</i>	Оценка в баллах (1 – да, 0 – нет)
2.1	<i>Отношение к себе</i>	
	- честолюбие	
	- самокритичность	
	- содержание самооценки:	
	завышенная	
	заниженная	
	адекватная	
	прочие	
2.2	<i>Отношение к окружающим</i>	
	- вежливость	
	- тактичность	
	- корректность	
	- внимательность	
	- заботливость	
	- критичность	
	- лояльность	
	- терпеливость	
	- чуткость, отзывчивость	
	- выдержанность	
	- обязательность	
	прочие	
2.3	<i>Общие</i>	
	- последовательность	
	- уравновешенность	

		(1 – да, 0 – нет)
	- лидерские качества	
	- умение планировать и организовывать работу коллектива	
	- авторитет у участников образовательного процесса	
	- требовательность	
	- степень педагогического воздействия (влияния) на учащихся	

5.3. Оценка деловых и личностных качеств

(ФИО аттестуемого полностью)

рекомендован/а (не рекомендован/а) к аттестации на соответствие занимаемой должности.

(Должность, подпись, ФИО лица, составившего представление)

Дата _____

С Представлением ознакомлен (а) _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение Б
Форма Протокола аттестации педагогического работника

**Акционерное общество
«Уралкабель»**

(АО «Уралкабель»)

ПРОТОКОЛ

Дата

№ _____

г. Екатеринбург

Заседание аттестационной комиссии по проведению аттестации лиц участвующих в образовательном процессе (педагогических работников) в АО «Уралкабель»

Председатель –
Секретарь –
Заместитель председателя –
Присутствовали:
Приглашенные:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности:

1. ФИО – преподаватель (наименование учебных предметов, дисциплин, модулей).
2. ФИО – мастер производственного обучения (наименование рабочей профессии по образовательной программе).

1. РАССМОТРЕЛИ:

РЕШИЛИ:

ФИО – преподаватель (наименование учебных предметов, дисциплин, модулей) *соответствует/не соответствует занимаемой должности*

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

Количество голосов:

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

2. РАССМОТРЕЛИ:

РЕШИЛИ:

ФИО – мастер производственного обучения (наименование рабочей профессии) учебных предметов, дисциплин, модулей) *соответствует/не соответствует занимаемой должности*

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

Количество голосов:

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

Аналогично по всем аттестуемым работникам

Приложение:

1. Представление на аттестацию ФИО.
2. Представление на аттестацию ФИО.

Председатель _____ (ФИО)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ (ФИО)

Секретарь _____ (ФИО)

Члены аттестационной комиссии: _____ (ФИО)

Приложение В
Форма Выписки из протокола аттестации педагогического работника

**Акционерное общество
«Уралкабель»»**

(АО «Уралкабель»)

Выписка из протокола № ____ от _____
заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации лиц участвующих в образовательном процессе (педагогических работников) в АО «Уралкабель»

Аттестационная комиссия в составе:

Председателя – ФИО _____

Секретаря – ФИО _____

Членов аттестационной комиссии:

-
-
-

Рассмотрела материалы, представленные на соответствие занимаемой должности в качестве (поставить галочкой):

☐	Преподавателя
☐	Мастера производственного обучения

ФИО аттестуемого _____

В результате принято решение (поставить галочкой)

☐	О соответствии занимаемой должности
☐	О несоответствии занимаемой должности

Секретарь комиссии _____ (ФИО), дата _____

С Выпиской ознакомлен (а): _____ (ФИО), дата _____

15

Акционерное общество «Уралкабель»

ДНЕВНИК
производственного и теоретического обучения

22 цех

(шифр, цех, участок)

подготовка вновь принятых на предприятие рабочих
(вид обучения)

Профессия опрессовщик кабелей и проводов пластикатами

Ф. И. О. обучаемого Новиков Станислав Владимирович таб. №

Год рождения 1990 Образование Высшее

Специальность до обучения -

Инструктор производственного обучения Шуплецов Е.Н. - опрессовщик 4 разряда

(Ф.И.О., должность)

Преподаватель теоретического обучения Красильников Д.А. – инженер-технолог цеха 22

(Ф.И.О.)

Количество часов 224 99
(производственного обучения) (теоретического обучения)

Начало обучения 22.05. 2020 г.

Окончание обучения 05.08. 2020 г.

Правила ведения дневника

1. Дневник является основным документом, подтверждающим прохождение обучения.
2. Дневник заполняет обучающийся под руководством инструктора производственного обучения и преподавателя теоретического обучения.
3. По окончании обучения заполненный дневник с подписями инструктора и преподавателя предъявляется квалификационной комиссии и сдаётся в ОК с протоколом квалификационной комиссии на хранение.